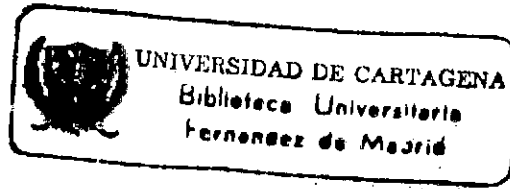


T
346.43
P295

1



ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL REGISTRO INMOBILIARIO

ROCIO PATERNOSTRO ARAGON

||
MARIA DEL ROSARIO TORRES COGOLLO

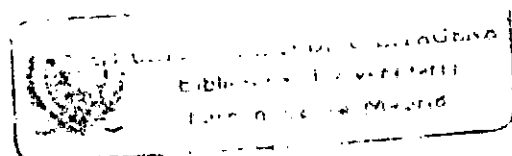
SCIB
00022854

The text 'SCIB' is printed in large, bold, spaced-out letters. Below it, the number '00022854' is handwritten in a dark ink.

CARTAGENA
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA
FACULTAD DE DERECHO

54557

1989



ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL REGISTRO INMOBILIARIO

ROCIO PATERNOSTRO ARAGON

MARIA DEL ROSARIO TORRES COGOLLO

Trabajo presentado como requisito
parcial para optar al título de
Abogado.

Dr. MARIO A. ECHEVERRIA ESQUIVEL
Presidente de Tesis.

CARTAGENA

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

FACULTAD DE DERECHO

1989

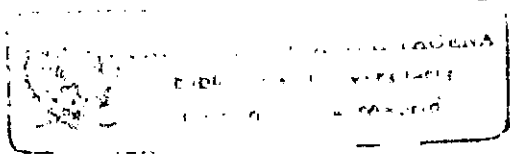
Nota de Aceptación

Presidente del Jurado

Jurado

Jurado

Cartagena,



Cartagena, 26 de abril de 1989

Señores
MIEMBROS COMITE DE GRADUACION
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
Universidad de Cartagena
La Ciudad

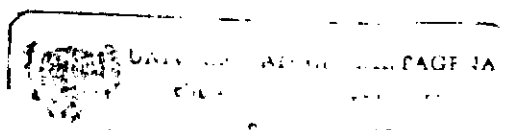
Estimados señores:

La presente tiene como fin someter a su estudio y aprobación nuestra Tesis de Grado titulada " ASPECTOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO", como requisito para optar al título de Abogado.

Atentamente,

ROCIO PATERNOSTRO ARAGON

MARIA DEL ROSARIO COGOLLO



ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL REGISTRO INMOBILIARIO

RECTORA : Lic. BEATRIZ BECHARA DE BORGE
SECRETARIO GENERAL : Dr. MANUEL SIERRA NAVARRO
DECANO : Dr. ALCIDES ANGULO PASOS
SECRETARIA ACADEMICA : Dra. JEZMIN MARUN
PRESIDENTE DE TESIS : Dr. MARIO A. ECHEVERRIA ESQUIVEL
PRIMER EXAMINADOR :
SEGUNDO EXAMINADOR :
TERCER EXAMINADOR :

CARTAGENA

UNIVERSIDAD DE CARTAGENA

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

25 de abril de 1989

LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA
UNIVERSIDAD DE CARTAGENA NO SE HACE RESPONSABLE DE
LOS DATOS Y CONCEPTOS EMITIDOS POR LOS AUTORES DEL
PRESENTE TRABAJO.

TABLA DE CONTENIDO

	pag.
1. INTRODUCCION	1
2. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAIZ EN COLOMBIA	3
2.1. DEFINICION	3
2.2. FINES DEL REGISTRO INMOBILIARIO	4
3. ANTECEDENTES HISTORICOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO	7
3.1. EN EL DERECHO ROMANO	7
3.1.1. La Mancipatio	7
3.1.2. In Jure Cessio	8
3.1.3. Usucapión	8
3.2. EN EL DERECHO ALEMAN	9
3.3. EN EL DERECHO FRANCES	10
3.4. EN EL DERECHO COLOMBIANO	11
4. PRINCIPIOS REGISTRALES	18
4.1. PRINCIPIO DE LA ESPECIALIDAD	18
4.2. PRINCIPIO DE ROGACION	19
4.3. PRINCIPIO DE LA PRIORIDAD O RANGO	20
4.4. PRINCIPIO DE LEGALIDAD	21
4.5. PRINCIPIO DE LEGITIMACION	21

	pag.
4.6. PRINCIPIO DE TRACTO SUCESIVO	22
4.7. DE LA FE REGISTRAL	23
5. TITULO Y MODO	24
5.1. JUSTO TITULO	25
5.1.1. Clases de justo título	25
5.1.1.1. Títulos constitutivos	25
5.1.1.2. Títulos traslaticios	25
5.1.2. Relación entre Título y Modo	26
5.2. TEORIA TRADICIONAL	26
5.3. DE LA TRADICION	27
6. TITULOS, ACTOS Y DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO	31
6.1. ACTOS REGISTRABLES	32
6.1.1. Definición	32
7. ACTOS NO SUJETOS A REGISTRO	33
8. INSCRIPCIONES NO ADMISIBLES LEGALMENTE	35
9. ANEXOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE AL SOLICITAR EL REGISTRO DE UN DOCUMENTO PUBLICO	42
10. ESTATUTO DEL REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS - DECRETO LEY 1250 DE 1970	44
10.1. FORMA COMO SE DEBE REALIZAR EL REGISTRO	45
11. DEL FOLIO REAL O DE LA MATRICULA INMOBILIARIA	49
11.1. DEL NUEVO FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA	52

	pag.
11.1.1. Características del nuevo Folio de Matrícula Inmobiliaria	52
12. DEL CATASTRO Y SUS RELACIONES CON EL REGISTRO	58
13. LA REFORMA AGRARIA Y SU RELACION CON EL REGISTRO	63
13.1. EL INCORA Y SU RELACION CON EL REGISTRO	67
13.2. UNIDADES AGRICOLAS FAMILIARES	67
13.2.1. Su relación con el Registro	69
13.3. BALDIOS NACIONALES	71
13.3.1. Adjudicación de baldíos	71
13.3.2. Su relación con el Registro	72
14. DE LOS CERTIFICADOS DE REGISTRO	73
14.1. CERTIFICADOS DE LIBERTAD Y TRADICION	74
14.2. OTRAS CERTIFICACIONES	76
14.3. PROCESO DE DECLARACION DE PERTENENCIA	76
15. DEL ACTO ADMINISTRATIVO REGISTRAL	79
15.1. ERRORES QUE SE COMETEN AL REALIZAR UNA INSCRIPCION Y PODERES LEGALES DEL REGISTRADOR PARA CORREGIRLOS	82
15.2. DE LA REVOCACION DIRECTA DEL ACTO REGISTRAL	87
15.3. DE LA VIA GUBERNATIVA	91
16. DE LAS OFICINAS DE REGISTRO	94
16.1. DEL CIRCULO DE REGISTRO	95
16.2. DE LOS REGISTRADORES	97

	pag.
17. NORMAS QUE REGULAN EL REGISTRO DE BIENES RAICES	100
18. CONCLUSIONES	101
BIBLIOGRAFIA	104

1. INTRODUCCION

Esta tesis se realizó sobre los "ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAIZ EN COLOMBIA", porque siendo un área del Derecho de suma importancia, son muy pocos los abogados que conocen a conciencia y con profundidad sus diversas ramificaciones y divisiones, que le permita así, desarrollar una buena labor en el campo profesional. Por lo que se hace de imperiosa necesidad colocar la materia de Registro dentro del pensum académico de los estudios de Derecho, como materia que obligatoriamente debe verse y no como facultativa, dejando su escogencia al arbitrio del estudiante.

Por su importancia práctica en la vida profesional del abogado, es que nos permitimos recomendarla como materia obligatoria dentro de los estudios de Derecho, así lo entendía ya en el año 1958, el Dr. Diógenes Arrieta Arrieta, abogado de la Universidad de Cartagena, Magistrado del Honorable Tribunal Superior de Cartagena y Decano de la Facultad de Derecho, de la misma, cuando en su libro "TECNICAS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS" en su parte introductiva estable-

cía: "Tan importante cuestión legal es extraña entre nosotros al estudio de las leyes y está ausente en los cuadros de las escuelas de Derecho. No hace falta encarecer su estudio obligatorio en las universidades con el señalado fin de que preste un mejor servicio esta institución, que tiene una relación directa con el dominio y con todos los derechos reales que para conservarse o trasladarse, y para la seguridad de la riqueza inmobiliaria ha menestar la inscripción de los títulos que va a garantizar la riqueza pública y privada". Así también lo estableció en uno de sus apartes de las conclusiones cuando dice: "Los abogados y todos los funcionarios y personas que manejan asuntos legales relacionados con el Registro de los Instrumentos Públicos, debieran capacitarse igualmente haciendo este estudio de especialización, ya como curso obligatorio para los que pasan por las aulas de las escuelas de derecho y opcional para los demás. El ejercicio eficaz de la profesión de abogado requiere el dominio completo de la materia de Registro, para que su falta no le haga perder causas importantísimas o cuantiosas que se le encomendaron a sus conocimientos jurídicos que resultaron deficientes e incompetentes."

Estas palabras de nuestro ilustre tratadista, muestran la gran relevancia que merece el estudio completo del Derecho Registral Inmobiliario independientemente de los diferentes sistemas de Registro que se han utilizado en nuestro país.

2. ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAIZ EN COLOMBIA

2.1. DEFINICION

El Artículo 1 del Decreto Ley 1250 de 1970, dice:

"El registro de instrumentos públicos es un servicio del Estado, que se prestará por funcionarios públicos, en la forma aquí establecida, y para los fines y con los efectos consagrados en las leyes".

El tratadista Dr. Miguel Dancur Baldovino, en su libro, "El registro de la Propiedad Inmueble en Colombia", consagra una definición muy completa sobre el registro de instrumentos públicos que a continuación citamos:

"Es un servicio público que consiste en anotar, en un folio de matrícula, 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 jurídi-

co de los bienes inmuebles matriculados".

Definimos el Registro Inmobiliario como:

"El proceso por el cual las oficinas de registro, inscriben los actos y documentos establecidos por la ley, para publicitar las cadenas de títulos inscritos en la historia jurídica - tradición - de cada inmueble".

Así las cosas, la principal función del registro inmobiliario es llevar una historia jurídica de cada bien raíz y publicitarla, para que cada interesado o propietario y el público en general conozca y estudie las diversas situaciones jurídicas de los inmuebles, procurando establecer qué tradiciones jurídicas están en legal forma y cuándo no, base fundamental para el tráfico comercial.

2.2. FINES DEL REGISTRO INMOBILIARIO

Los fines perseguidos por nuestro Sistema Registral son:

1. Servir de MEDIO DE TRADICION del dominio de bienes raíces y de otros derechos reales constituidos en ellos.
2. Dar PUBLICIDAD a los actos y contratos que trasladan o mudan el dominio de los mismos bienes raíces o le impo-

nen gravámenes o limitaciones, lográndose esto a través del Folio de Matrícula Inmobiliaria el cual se le asigna a cada inmueble individualmente considerado, pudiéndose conocer en cualquier momento la situación jurídica del inmueble.

- 3. Dar mayores garantías de AUTENTICIDAD Y SEGURIDAD a los actos sujetos a registro. Así encontramos que los documentos que conserva el registrador se les otorga el carácter de Prueba Supletoria, cuando se pierde o destruye el título o instrumento original.

También encontramos que el registro hace posible que los actos presenten fe en juicio, al establecer en el art.43 Decreto 1250 de 1970 que: "Ninguno de los títulos o instrumentos sujetos a registro tendrán mérito probatorio, si no ha sido inscrito o registrado en la respectiva oficina ...". Es decir, para que los documentos sujetos a registro sean oponibles a terceros, se requiere de su inscripción.

Estos fines tan importantes de nuestro sistema de registro inmobiliario, se cumplen cuando:

- a. Se registra o inscribe un título, documento o providencia judicial y,

b. Se entrega o publicita la historia jurídica de cada bien raíz, en los certificados de Libertad y Tradición.

3. ANTECEDENTES HISTORICOS DEL REGISTRO INMOBILIARIO

3.1. EN EL DERECHO ROMANO

En Roma, según el Derecho Civil, la transmisión de la propiedad de los bienes se realizaba mediante los siguientes medios:

3.1.1. La Mancipatio

El derecho de dominio se transmitía de una persona a otra bajo el símbolo de una venta y con el empleo de la forma ritual y solemne denominada Per Aes et libram. Compareciendo las partes – enajenante y adquiriente –, en presencia de cinco ciudadanos romanos púberes y otro ciudadano que para el acto solemne se le denominaba Libripens, el cual sostenía una balanza. El adquiriente afirmaba su derecho de dominio en términos solemnes, golpeando la balanza con una moneda de cobre, moneda que entregaba al enajenante como símbolo del precio. Quedando aprobada la adquisición con la manifestación por parte del enajenante de su conformidad con todo lo realizado. Así el adquiriente que-

daba como propietario ex jure quiritium - propietario quiritiano -, dando la mancipatio el dominio al adquirente del bien, mas por sí sola no le daba la posesión, si la cosa no era materialmente entregada por el enajenante.

3.1.2. In Jure Cessio.

Este medio de transmisión de la propiedad era solemne y simbólico. El enajenante y adquirente comparecían ante el Magistrado figurando un juicio de reivindicación de la cosa cuyo dominio pretendía adquirirse. Debiendo llevarse a juicio el bien, tratándose de inmueble, se debía llevar un fragmento de éste. Tocando el bien el adquirente manifestaba delante del magistrado y del enajenante ser suyo; a continuación el enajenante manifestaba encontrarse conforme, por lo cual el Magistrado declaraba propietario al adquirente.

3.1.3. Usucapión.

Se adquiría el dominio de las cosas mediante la posesión de las mismas, el transcurso del tiempo y en las condiciones establecidas por la ley. Siendo el origen de la prescripción adquisitiva del derecho moderno.

Según el Derecho de Gentes, existían otros medios de ad-

quirir el dominio de los bienes, tales como:

La ocupación, la accesión y la tradición.

3.2. EN EL DERECHO ALEMÁN

En la Legislación Alemán, en cuanto a la Tradición de Inmuebles, siempre ha existido la solemnidad.

Al comienzo se transmitía la propiedad de los inmuebles como en el derecho romano, es decir, la transmisión era mano a mano en presencia de testigos. Después, la transmisión era judicial (Transmisión Judicial), ante el Tribunal real o ficticio siendo simplificado más adelante. Se conservó el que fuera ante el tribunal teniendo el enajenante y adquirente sólo que manifestar su voluntad de entregar por parte de aquél y el de aceptar por parte de éste.

A partir del siglo XII, se archivan en forma oficial y en orden cronológico las sentencias confirmatorias de la transmisión de inmuebles. Luego se transcriben dichas sentencias en libros especiales formando así la "Inscripción Registral", que se constituyó en la prueba aceptada para demostrar la propiedad de un inmueble y de los gravámenes o limitaciones reales constituídos sobre el mismo predio. Creándose después los folios (Folios Reales), para cada

3.4. EN EL DERECHO COLOMBIANO

La novísima recopilación (conformada durante el reinado de Carlos IV en 1804), se estableció la inscripción de los títulos sobre propiedad raíz, complementándose estas normas con las Reales Cédulas de mayo de 1778 y de abril de 1783, creándose las contadurías de hipotecas y oficinas de registros en la Colonia Americana.

En la época de la República se establece el primer Estatuto de Registro mediante la ley 11 de mayo de 1825 (orgánica de Poder Judicial), creando los cargos de: Registrador Subalterno de la Alta Corte y Corte Suprema de Justicia, cuya función consistía en copiar en el registro todas las providencias que le ordenara el tribunal, y el cargo de Anotadores de Hipotecas, como subalternos de los juzgados de primera instancia y como función del secretario de la municipalidad. Se llevaba un libro especial para anotar las hipotecas y uno general para anotar los demás actos relacionados con la venta de bienes raíces, tributos y censos.

Mediante la Ley de 1 de junio de 1844, se establece el primer Estatuto Orgánico del Registro, organizó el registro de instrumentos públicos y anotación de hipotecas, como oficina autónoma e independiente de ley procesal, con sede

3.4. EN EL DERECHO COLOMBIANO

La novísima recopilación (conformada durante el reinado de Carlos IV en 1804), se estableció la inscripción de los títulos sobre propiedad raíz, complementándose estas normas con las Reales Cédulas de mayo de 1778 y de abril de 1783, creándose las contadurías de hipotecas y oficinas de registros en la Colonia Americana.

En la época de la República se establece el primer Estatuto de Registro mediante la ley 11 de mayo de 1825 (orgánica de Poder Judicial), creando los cargos de: Registrador Subalterno de la Alta Corte y Corte Suprema de Justicia, cuya función consistía en copiar en el registro todas las providencias que le ordenara el tribunal, y el cargo de Anotadores de Hipotecas, como subalternos de los juzgados de primera instancia y como función del secretario de la municipalidad. Se llevaba un libro especial para anotar las hipotecas y uno general para anotar los demás actos relacionados con la venta de bienes raíces, tributos y censos.

Mediante la Ley de 1 de junio de 1844, se establece el primer Estatuto Orgánico del Registro, organizó el registro de instrumentos públicos y anotación de hipotecas, como oficina autónoma e independiente de ley procesal, con sede

en cada uno de los cantones de la república. Determinó esta ley los actos sujetos a registro, los títulos y privilegios exclusivos, los títulos de registro de minas, las escrituras públicas sobre compraventa, permuta, arrendamiento, mutuo, imposiciones, censos, las sentencias judiciales, decisiones arbitrales, los poderes generales y especiales, los testamentos, las patentes, toda especie de contrato, las cancelaciones de toda obligación escriturada, personal o real, y los demás actos, títulos y despachos civiles, militares, que tengan señalada renta fija o eventual.

La Ley 57 de 1887 adoptó como código civil de la Nación, el sancionado el 26 de mayo de 1873 Ley 84 (Código Civil de los Estados Unidos de Colombia), conteniendo en el Título 43 "Del Registro de Instrumentos Públicos", iniciando el sistema de Registro en libros múltiples. Esos libros eran:

Libro de Registro No.1, para la inscripción de títulos que trasladaran, modificaran, gravaran o limitaran el dominio de los bienes inmuebles o que variaran el derecho de administrarlos.

Libro de Registro No.2, para la inscripción de los títulos, actos o documentos que debían registrarse y que no estuvieran comprendidos en las clasificaciones indicadas para el

libro número 1.

Libro Anotador de Hipotecas.

Otros Libros de Registro:

Un libro duplicado de cada uno de los libros No.1 y 2, para la inscripción de los títulos, actos y documentos que hubieren interesado o constituido bienes fiscales (nacionales, municipales, distritales o departamentales). Ley 57 de 1887, art. 38.

El libro de Causas Mortuorias, para la inscripción de todos los títulos o actos que tenían origen en un juicio de sucesión. - Ley 57 de 1887, art. 38 -.

Libro de Registro de Embargo, se inscribían los embargos que recayeran sobre los respectivos inmuebles - Ley 57 de 1887 art. 38.

Libro de Registro de Demandas Civiles. Se inscribían las demandas civiles ordinarias, sobre la propiedad de los respectivos inmuebles. Ley 57 de 1887, art. 38.

Libro de Registro de Instrumentos Privados, en él se inscribían todos los documentos de esta clase que los interesados querían revestir de esta formalidad en busca de au-

tenticidad y en relación con la prelación que las leyes otorgaban a los documentos privados que tuvieran tal formalidad.

Libro par e impar de los libros 1 y 2. Su fin era agilizar el proceso de inscripción, pudiendo utilizarse dos escribientes simultáneamente para registrar las escrituras según su número par o impar. Ley 68 de 1919.

Libro de Registro de Prenda, se anotaban las escrituras y documentos de prenda, discriminando la prenda escrituraria y la constituida por documento privado - Ley 24 de 1921, art. 9. -

Libro de registro de poderes, se inscribían toda clase de poderes, a excepción de los especiales - Ley 68 de 1919, art. 1.-

Los libros índices de Registro, por cada uno de los libros de registro debía llevarse dos libros índices en orden alfabético: uno en razón de quien protagonizaba el acto inscrito como tradente, deudor, poderdante, demandante, etc.; el otro en razón del apellido del beneficiario o destinatario del acto inscrito, como causahabiente, acreedor, apoderado, demandado, etc. - Ley 40 de 1932, arts. 12 y 13.

Libro de Registro de Patrimonio de Familia, - Ley 70 de 1931.-

Libro de Registro de Prenda Industrial, Resolución 240 de 1932 de la Superintendencia Bancaria.

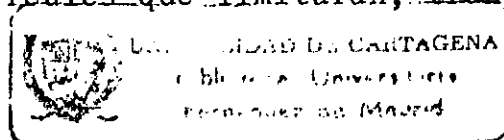
Libro de Matrícula para cada municipio de los que integraban el respectivo circuito - Ley 40 de 1932.

Libro Apéndice de Hipotecas, se inscribían los gravámenes hipotecarios a favor del Instituto de Crédito Territorial-Ley 85 de 1946.

Libro de Anotación de Contribuciones de Valorización (Decreto 1604 de 1966).

Este sistema de registro, por la cantidad de libros que se debían consultar hacía dispendiosa la expedición de un certificado de Libertad y Tradición; no siendo llevados ni manejados de la mejor manera, se le restó credibilidad y valor probatorio tanto al registro y los asientos mismos, como al certificado que hubiera expedido el Registrador.

La Ley 40 de 1932 estableció el sistema de la Matrícula Individual de la propiedad inmueble, en la que se inscribirían todos los derechos reales que limitaran, transfi-



rieran o gravaran la propiedad inmueble. Subsistiendo dos sistemas diferentes de registro: El registro en libros múltiples - Libro 4o. Título XLIII Código Civil y el sistema de la matrícula de la propiedad inmueble - Ley 4a. de 1932 -, siendo derogadas estas normas por el Decreto Ley 1250 de 1970 actual "Estatuto de Instrumentos Públicos".

Con este nuevo Estatuto de Instrumentos Públicos, se inicia así una nueva era de avance, rapidez y tecnificación registral con el sistema del "Folio de Matrícula Inmobiliaria" o "Folio Real" como lo denominan algunos doctrinantes.

En estos folios se consignan todos los documentos registrados, según su fecha de ingreso a las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.

Los certificados de Libertad y Tradición son de fácil y rápida confección y entrega, pues se toma una fiel fotocopia del folio de matrícula autorizada con la fecha, firma y sello del Registrador.

Este nuevo sistema de Registro Inmobiliario establecido por el decreto ley 1250 de 1970 comenzó a utilizarse en el país en forma escalonada, años después, así en Cartage-

na se inició en la práctica el 28 de septiembre de 1976.

Es de anotarse que a partir de este Decreto se nacionalizó el registro inmobiliario en Colombia.

4. PRINCIPIOS REGISTRALES

Comprende el conjunto de reglas o ideas necesarias para el conocimiento y comprensión del registro inmobiliario.

En nuestro sistema registral encontramos los siguientes principios:

4.1. PRINCIPIO DE LA ESPECIALIDAD

Consiste en asignarle un folio de matrícula a cada inmueble, donde se van consignando en orden cronológico todos los actos que versen sobre el respectivo inmueble y que estén sujetos a registros, tales como los derechos reales que recaigan sobre inmueble como son el usufructo, servidumbre, hipoteca, etc., y las situaciones jurídicas que los gravan o limitan como prohibiciones de enajenar, embargos, etc.

Este principio encuentra su fundamento legal en los artículos 5 y 27 del Decreto Ley 1250 de 1970 que reza:

Artículo 5. "La matrícula es un folio destinado a un bien determinado y se distinguirá con un código o complejo numeral indicativo del orden interno de cada oficina y de la sucesión en que se vaya sentando".

Artículo 27. "La inscripción se hará siguiendo con todo rigor el orden de radicación, con anotación en el folio, en las correspondientes secciones o columnas, distinguida con el número que al título le haya correspondido en el orden del Diario radicador y la indicación del año con sus dos cifras terminales. En seguida se anotará la fecha de la inscripción, la naturaleza del título; escritura, sentencia, oficio, resolución, etc., 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."

4.2. PRINCIPIO DE ROGACION.

Consiste en que el Registrador, para inscribir un acto, título o documento, requiere de la solicitud del interesado, es decir, de la rogación o súplica, lo que indica que el registro no se realiza de oficio, sino a petición de parte, la cual se realiza mediante la presentación del correspondiente título o documento.

Este principio encuentra su fundamento legal en los artículos 11 y 23, inciso 2 ibídem que rezan:

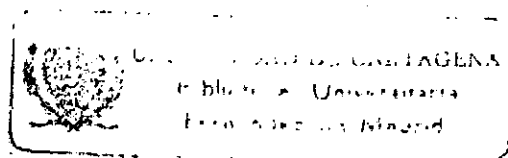
Artículo 11.- "El Diario radicador es un libro columnario, con vigencia anual, foliado y rubricado en su iniciación y cierre por el registrador, en el que se anotarán todos los títulos y documentos que se presenten en el registro para su inscripción estrictamente en el orden de recibo en la oficina, con indicación de la fecha de éste". (El rayado es nuestro).

Artículo 23, inciso 2.- "... a quien lo presente para su registro se le dará constancia escrita del recibo, fecha, hora y número de orden; circunstancias que igualmente se anotarán tanto en el ejemplar que será devuelto al interesado, como en la copia destinada al archivo de la oficina". (El rayado es nuestro).

4.3. PRINCIPIO DE LA PRIORIDAD O RANGO

Consiste este principio en que la inscripción se realiza en el orden en que se solicite, es decir, la inscripción se realiza por turnos; turnos que deben ser respetados tanto por el Registrador como por los solicitantes.

Este principio encuentra su fundamento en el artículo 27



ibidem que dice:

Artículo 27 ibídem.- "La inscripción se hará siguiendo con todo rigor el orden de radicación..."

4.4. PRINCIPIO DE LEGALIDAD

Consiste este principio en que el Registrador debe examinar y calificar el documento que se le presenta como también el respectivo folio registral, de lo que puede deducir si el título es o no inscribible, para ello debe tener en cuenta si se ajusta o no a la ley.

Este principio tiene su fundamento legal en el artículo 37 Decreto ley 1250 de 1970, que dice:

Artículo 37. "Si la inscripción del título no fuere legalmente admisible, así se indicará en la columna sexta... se devolverá al interesado bajo recibo".- (El rayado es nuestro).

4.5. PRINCIPIO DE LEGITIMACION

Este principio establece una presunción de variedad para los asientos registrables frente a terceros mientras no se demuestra lo contrario. Principio este que encuentra su

fundamento legal en los artículos 43 y 44 ibídem que dicen:

Artículo 43. "Ninguno de los títulos o instrumentos sujetos a inscripción o registro tendrá mérito probatorio, si no ha sido inscrito o registrado en la respectiva oficina..." (El rayado es nuestro).

Artículo 44. "Por regla general ningún título o instrumento sujeto a registro o inscripción surtirá efectos respecto de terceros, sino desde la fecha de aquél". (El rayado es nuestro).

4.6 PRINCIPIO DE TRACTO SUCESIVO

Consiste este principio en que sólo la persona que aparece inscrita como propietaria del inmueble, puede realizar actos de disposición sobre éste. Presentándose la excepción a este principio como es el registro de la venta de cosa ajena, contemplado en el art. 7 del Decreto 1250 de 1970, que permite su inscripción en el folio de matrícula inmobiliaria en la sexta columna - Falsa Tradición.-.

El art. 7 ibídem establece: "El folio de matrícula inmobiliaria constará de seis secciones o columnas, con la siguiente distinción...

La sexta columna, para la inscripción de títulos que con-

lleven la llamada falsa tradición, tales como la enajenación de cosa ajena o la transferencia de derecho incompleto o sin antecedente propio".

La venta de cosa ajena está consagrada en nuestro código civil en el art. 1871 que dice: "La venta de cosa ajena vale, sin perjuicio de los derechos del dueño de la cosa vendida, mientras no se extingan por el lapso del tiempo".

Y es que en nuestra legislación se hace diferencia entre título y modo, por lo que se permite la venta de cosa ajena.

4.7. DE LA FE REGISTRAL

Toda inscripción registral lleva envuelta en sí la fe registral, pues, se presume que todas las anteriores inscripciones o registros y las certificaciones expedidas por las oficinas de registro de instrumentos públicos, son ciertas, legales, verdaderas y legítimas. La fe registral protege o ampara los derechos reales inmobiliarios registrados y su titularidad. Hay que anotar que la inscripción no aumenta ni disminuye el valor legal de los títulos.

5. TITULO Y MODO

Comenzaremos por recordar las definiciones de título y modo, así:

TITULO: "Es la causa remota o mediata de la adquisición, son las fuentes de las obligaciones; es el hecho del hombre generador de obligaciones o la ley que lo faculta para adquirir el derecho real de manera directa; es el documento que contiene el negocio jurídico.(compra-venta, permuta, etc.,) o la decisión administrativa o judicial (adjudicación de baldío, adjudicación en sucesión), que es causa de la finalidad traslativa del dominio. Título, en un sentido, significa "el origen, la fuente, la razón de ser de una obligación o de un derecho y en otro sentido más material, indica el documento en que consta la obligación o el derecho".

MODO: "Es la forma jurídica mediante la cual se ejecuta o realiza el título cuando éste genera la adquisición de los derechos reales; es la concreción de esa finalidad traslativa del dominio mediante la entrega legal del obje-

to del negocio jurídico, entrega que se cumple con el registro del documento respectivo".

5.1. JUSTO TITULO

"Es la razón o motivo que habilita para creerse dueño de una cosa"; es la causa de adquisición del bien, reconocida como legítima por la ley".

5.1.1. Clases de justo título.

El justo título puede ser de dos clases:

5.1.1.1. Títulos constitutivos. Son los que crean un derecho que no existía y si llegan a transferir algún derecho lo hacen por disposición de la ley, no de anteriores poseedores o propietarios, ocupación, accesión, prescripción.

5.1.1.2. Títulos traslaticios. Son aquellos que por su naturaleza trasladan el dominio de un titular a otro: -
Venta, permuta, dación en pago, mutuo, etc.-

Esta clasificación del justo título está consagrada en el código civil en su artículo 765 que establece:

"El justo título es constitutivo o traslativo de dominio. Son constitutivo de dominio, la ocupación, la accesión y la prescripción.

Son traslativos de dominio los que por su naturaleza sirven para transferirlo, como la venta, la permuta, la donación entre vivos.

Pertenecen a esta clase las sentencias de adjudicación en juicios divisorio y los actos legales de partición..."

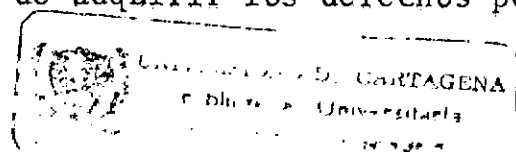
Sin embargo, hay que anotar que la ocupación, la accesión y la prescripción no son títulos, sino modos de adquirir el dominio de las cosas, cuyo título es la ley.

5.1.2. Relación entre Título y Modo.

Encontramos tres teorías para explicar la relación entre título y modo; ellas son: La teoría francesa, la teoría alemana y la teoría tradicional. Nos limitaremos a explicar la teoría tradicional por ser la más importante para nosotros ya que está conforme a nuestra legislación.

5.2. TEORIA TRADICIONAL

Establece que una es la forma de adquirir los derechos per-



sonales, respecto de los cuales basta el sólo contrato, acto constitutivo o título y otra distinta la de adquirir los derechos reales, para los que no es suficiente la celebración del contrato o constitución del título, sino que es necesario, además, el modo de adquirir. Para ser dueño resulta indispensable tanto la celebración del contrato como la realización de la tradición.

Es decir, es necesario los dos elementos, el título y el modo, ya que el título sin registro sólo crea derechos personales, pero actuando simultáneamente con el modo, crea los derechos reales. En nuestra legislación la entrega legal, es decir, la llamada tradición de los bienes raíces, se efectúa mediante el registro del documento que contiene el acto traslativo del dominio, el título no inscrito debidamente jamás servirá para demostrar la adquisición de un derecho real de bien inmueble.

5.3. DE LA TRADICION

El artículo 673 del código civil establece: "los modos de adquirir el dominio son la ocupación, la accesión, la tradición, la sucesión por causa de muerte y la prescripción".

El artículo 740 del código civil, reza: "La tradición

es un modo de adquirir el dominio de las cosas, y consiste en la entrega que el dueño hace de ellas a otro, habiendo por una parte la facultad e intención de transferir el dominio, y por otra la capacidad e intención de adquirirlo..."

Nuestro código civil exige, para poder transmitir la propiedad, por acto entre vivos, los dos momentos o etapas, como son el Título y el Modo.

La Tradición se efectúa sobre bienes muebles o inmuebles. Nos limitaremos a la tradición de bienes inmuebles por corresponder a nuestro estudio.

Según el art. 756 del C.C. "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 del dominio de los derechos de usufructo o de uso, constituidos en bienes raíces y de los de habitación o hipoteca".

La adquisición de la propiedad inmueble, por tradición exige de tres pasos:

1. La celebración del negocio obligatorio (compraventa, permuta, donación), que por tratarse de inmueble es solem-

ne, requiriéndose de la escritura pública correspondiente al título.

2. Inscripción de la escritura pública, que contiene el negocio jurídico, en la Oficina de Registro Inmobiliario correspondiente.,
3. Posesión del Inmueble.

Este último requisito no es solemne, ya que una vez que se haya adquirido la propiedad por la inscripción, necesita la posesión, a lo cual está obligado el transmitente.

Los sistemas de registro a nivel universal se dividen en planos y semiplenos, según se requiera del Título y Modo conjuntamente para la transmisión de los inmuebles. Así tenemos que en el Sistema Pleno, para la adquisición y constitución de la propiedad y de los demás derechos se requiere de la inscripción; en cambio en el Sistema Semipleno la propiedad inmueble y sus gravámenes se constituyen y transmiten con la sola celebración del contrato, no se necesita de su inscripción, que sólo es necesaria para darle publicidad al acto.

Nuestro sistema registral colombiano está ubicado en el Sistema de Registro Pleno, ya que el Título por sí solo

no confiere la tradición, es necesaria su inscripción en el registro inmobiliario - modo -.

6. TITULOS, ACTOS Y DOCUMENTOS SUJETOS A REGISTRO

El Art. 2 del Decreto Ley 1250 de 1970 establece:

"Están sujetos a registro:

1. Todo acto, contrato, 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 raíces, salvo la cesión del crédito hipotecario o prendario...
4. Los actos, contratos y providenci-s que dispongan la cancelación de las anteriores inscripciones".

Están también sujetos a registro los Testamentos Cerrados y los Abiertos, los cuales son llevados en un libro especial - Registro de Testamentos -, mientras se organiza el registro central de Testamentos - Dcto. Ley 2163 de 1970.

El art. 665 C.C. consagra qué se entiende por derecho real

y cuáles son. De necesario conocimiento por tratarse el registro de la inscripción de derechos reales que recaigan sobre bienes raíces, dicho artículo reza: "Derecho real es el que tenemos sobre una cosa sin respecto a determinada persona. Son derechos reales el de dominio, el de herencia, los de usufructo, uso o habitación, los de servidumbre activa, el de prenda y el de hipoteca".

En cuanto al del derecho real de prenda, éste no está sujeto a registro inmobiliario, por no recaer sobre bienes raíces, su inscripción se efectúa en las Cámaras de Comercio.

6.1. ACTOS REGISTRABLES.

6.1.1. Definición.

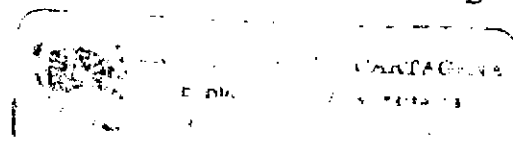
"Son aquellos actos que la ley obliga o permite inscribir o registrar en las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, tales como la compraventa de bienes inmuebles, condiciones resolutorias, declaración de construcción, en fin, todos aquellos derechos reales que recaigan sobre inmuebles".

7. ACTOS NO SUJETOS A REGISTRO

No están sujetos a registro:

1. Los actos contenidos en documentos privados, aunque versen sobre bienes raíces.
2. Los actos que versen sobre bienes muebles, excepto los testamentos.
3. Las escrituras de protocolización, ya que su finalidad es incorporar en el protocolo determinadas actuaciones o documentos para guarda y conservación.
4. Los que versen sobre derechos personales aunque se refieran a bienes raíces, tales como la cesión de crédito, la cesión de bienes, la subrogación en las obligaciones del deudor hipotecario.
5. Los actos de posesión material que carezcan de antecedentes en el registro, por ser la posesión un hecho y no un derecho real.

En los casos de posesión material con antecedentes registra-



les los poseedores inscritos podrán disponer de la totalidad del bien inmueble, mas no por partes, y este poder dispositivo corresponde en forma privativa al pleno propietario.

8. INSCRIPCIONES NO ADMISIBLES LEGALMENTE

Una solicitud de inscripción de un acto o documento es rechazada cuando:

54557

1. El inmueble se encuentra ubicado en circunscripción perteneciente a otra oficina de registro - Art. 3 Decreto Ley 1250 de 1970. Realizado el registro en oficina distinta a la correspondiente, es inexistente.
2. Cuando se solicita la inscripción de hipoteca, o la inscripción de constitución del patrimonio de familia pasados los noventa días hábiles siguientes a su otorgamiento. La inscripción de un título o documento se puede realizar en cualquier-tiempo, no así la inscripción de Hipoteca y Patrimonio de Familia que es inoperante si se realiza fuera del término fijado por la ley - Art.,32 ibídem -.
3. El no indicar la procedencia inmediata del dominio o del derecho respectivo, mediante la cita del título antecedente, con los datos de su registro.

Sin embargo, puede llevarse a cabo la inscripción si se le presenta al registrador el respectivo título registrado. - Art. 52 ibídem.

Se puede dar la inscripción sin tener título antecedente en dos casos: En la venta de derechos herenciales y en la venta de cosa ajena, debiendo, en ambos casos, consignar la matrícula del inmueble.

4. Cuando no se acompaña al documento a inscribir, el comprobante de pago del impuesto sobre registro y anotación y la sobretasa de catastro, y el comprobante de haberse cancelado el recargo por el registro extemporáneo. - Art. 95 ibidem. Si dichos pagos se realizan en un departamento, intendencia o comisaría distinta a aquélla donde se encuentra ubicado el inmueble, tampoco se realiza el registro.

5. Debe rechazarse la inscripción de embargo, hipoteca, censo, anticresis, o venta con pacto de retroventa cuando se encuentra constituido un patrimonio de familia. Como tampoco se puede inscribir un patrimonio de familia cuando el inmueble se encuentra gravado con las anteriores limitaciones al dominio. También se rechaza la inscripción de un Patrimonio de Familia cuando quien lo constituye no aparece en el registro como propietario del inmueble afectado o sólo tiene un derecho de cuota.- Ley 70 de 1936.

6. Cuando el inmueble se encuentra afectado por el gravamen fiscal de valorización, los registradores no podrán inscribir escritura pública alguna, ni particiones y adjudicaciones en juicio de sucesión o divisorios, ni diligencias de remates, hasta tanto la entidad pública que distribuyó la contribución solicite la cancelación del gravamen, por haberse pagado éste. - Art. 13 Decreto 1604 de 1966.

7. No procede la inscripción de escritura pública de enajenación o hipotecación, cuando el inmueble se encuentra afectado por embargo, a menos que el embargo esté dirigido contra persona distinta del propietario, o el acreedor consienta en el registro o el juez lo autorice. - Art.43 ley 57 de 1887, Art.42 ley 95 de 1980 -.

8. Los registradores no podrán inscribir escrituras, documentos que contengan estipulaciones sobre inmuebles cuyas medidas no estén expresadas en el Sistema Métrico Decimal - art. 1 Decreto No.1731 de 1967, Resolución No.1126 de 1967 art. 1 y 3, Decreto No. 2148 de 1983 Art. 18.

9., No procede la inscripción de escritura pública de enajenación de la propiedad de un piso o departamento, si no se inserta en ellas copia auténtica del reglamento de copropiedad y de la constancia municipal de su aprobación - art. 19 Ley 182 de 1948 -. Lo anterior se da cuando la

escritura de enajenación del apartamento o piso se otorgó en notaría diferente de aquélla donde se encuentra protocolizado el reglamento de propiedad horizontal - art. 11 Decreto 1365 de 1986.

10. Deberá ser rechazada la solicitud de inscripción de cualquier acto sobre transferencia, constitución o limitación del dominio de inmuebles, si no aparece insertado en la respectiva escritura, el Paz y Salvo predial o municipal. - Art. 1 Ley 33 de 1896; art. 78, 79 Resolución No.290 de 1951 del Instituto Geográfico Agustín Codazzi.

11. Cuando quien solicita la constitución de una hipoteca, un usufructo, una propiedad fiduciaria, no es el correspondiente propietario, usufructuario o fiduciario del inmueble objeto del gravamen no procede la inscripción. - art.70 Decreto Ley 1250 de 1970.

12. En la enajenación del dominio de la Unidad Agrícola Familiar se deberá rechazar su inscripción cuando en la respectiva escritura no se ha transcrito la comunicación del INCORA en que conste ha renunciado a ejercer el derecho preferencial de compra y la manifestación del adquirente cualquiera que sea su título, de subrogarse en todas las obligaciones que afecten la Unidad Agrícola Familiar,- Art.10 Ley 1 de 1968.

13. No deberán registrarse, las ventas, gravámenes y demás actos dispositivos, que efectúe el propietario una vez construída la urbanización, si los lotes y parcelas no se singularizan por su número o nombre, manzana o repartición interna, nomenclatura urbana, si la tiene, y sus linderos, a menos que la operación se refiera a la urbanización como un todo, - Art. 8 Decreto 1380 de 1972.

14. Inscrita la sentencia declarativa de pertenencia, no procede el registro de demanda sobre la propiedad o posesión sobre dicho inmueble, por causa anterior a la sentencia. - Art. 70 Decreto Ley 1250 de 1970.

15. El registrador de Instrumentos Públicos del Círculo de San Andrés y Providencia no puede inscribir ningún acto a favor de personas jurídicas extranjeras o de personas naturales que no sean colombianas de nacimiento, si en el documento a registrar no aparece insertada la prueba de que dicho inmueble salió del patrimonio nacional antes de la vigencia del Decreto 1415 de 1940 - Art. 2 del Decreto 255 de 1973.

16. Tampoco procede la inscripción de los actos de enajenación o hipotecación, si en la escritura pública no aparece insertado el certificado de Paz y Salvo ordinario por concepto de impuesto sobre venta, renta y complementarios,

correspondiente a cada uno de los otorgantes, o la manifestación de no estar obligados a declarar renta por el año inmediatamente anterior, salvo la enajenación forzada. - Art. 13 Decreto 460 de 1986. Art. 2 Decreto 1773 de 1986.

17. De todo título o documento que se presente para su inscripción se debe expedir por la oficina de origen una copia especial y auténtica, destinada al archivo de la Oficina de Registro. De realizarse la inscripción sin el aporte de dicha copia, el acto registrado es válido, el registrador deberá obtenerla a su costa, Art. 18 Decreto Ley 1250 de 1970.

18. El no anexar el recibo de pago o paz y salvo del impuesto de registro y anotación, hace que no se pueda inscribir el documentos; estos impuestos deben cancelarse en las oficinas del Servicio Seccional de Salud Pública u hospitales, según el caso,- Art. 98 Decreto Ley 1250 de 1970.

Todo acto de rechazo de un documento por parte de la Oficina de Registro, debe hacerse por escrito expresando el motivo y consignando el fundamento de derecho que respalda dicha decisión. Y es que el registrador no puede rechazar una inscripción porque, a juicio de la interpretación que realice de la norma, exista una prohibición de registrar; las prohibiciones no pueden inventarse, una prohibición no nace de una interpretación, una prohibición tiene que tener

una norma exacta que la consagre. No existen prohibiciones que no estén en la ley. La Oficina de Registro es un órgano administrativo que, como tal, recoge las declaraciones de voluntad autónoma de los particulares, las analiza con las normas consagradas en el estatuto de registro y, si no hay una prohibición, está en la obligación de registrar. La falta de unidad en las diferentes oficinas conlleva a cometer errores por mala interpretación.

Cuando una inscripción es rechazada, el solicitante puede interponer los recursos pertinentes, expresando los motivos de su disconformidad y los fundamentos de derecho que lo asistan.

9. ANEXOS QUE DEBEN ACOMPAÑARSE AL SOLICITAR EL
REGISTRO DE UN DOCUMENTO PUBLICO

La Ley estableció anexos que deben acompañarse con los documentos a registrar. Estos son:

1. Escritura Pública, Providencia Judicial o Arbitral o Resolución Administrativa, según el caso.
2. Copia del Documento con destino a la Oficina de Registro,
3. Boleta de Pago de Impuesto de Registro y Anotación expedida por el Servicio Seccional de Salud, el hospital regional o beneficiencia y del pago del recargo si el registro se presenta después de 90 días hábiles, contados desde la fecha de expedición del documento a inscribir, salvo los actos de Hipoteca y Patrimonio de Familia que no pueden ser registrados después de tal término.
4. Constancia del pago de los Derechos Registrales, en cualquiera de las oficinas de Registro de Instrumentos

Públicos del país.

5. Cartas Catastrales y Certificados del Instituto Geografico Agustín Codazzi cuando se reforman, modifiquen o actualicen los linderos, medidas y cabida de un inmueble.

10. ESTATUTO DEL REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

- DECRETO LEY 1250 DE 1970 -

Con este nuevo estatuto contenido en el Decreto Ley 1250 de 1970, expedido por el Gobierno Nacional en ejercicio de las facultades extraordinarias que le confirió la Ley 8a. de 1969, se establece el sistema del Folio Real o Matrícula Inmobiliaria, consagrando un solo sistema de registro acabando así con la dualidad de sistemas registrales existentes como eran el sistema de registro en libros múltiples - Título 43 C.C. - y el sistema de la matrícula de la propiedad inmueble - Ley 40 de 1932 -. Además, consagró:

a. La Nacionalización del servicio de registro de instrumentos públicos al establecer en su art. 1 "El registro de instrumentos públicos es un servicio del Estado que se prestará por funcionarios públicos..." el art. 67 dice: "Todos los derechos de registro y anotación pertenecen al tesoro público, y serán administrados por la Superintendencia de Notariado y Registro..." Anterior a este decreto los registradores de instrumentos públicos eran funcionarios públicos, pero las oficinas de registro eran de propiedad

particular y los emolumentos percibidos por la prestación del servicio correspondían así mismo al registrador.

b. Establece el procedimiento para llevar a cabo el registro, a través de una serie de etapas: Radicación, calificación, inscripción y constancia de inscripción. Además de una serie de principios registrales que se deben tener en cuenta, ellos son: Principio de la especialidad, principio de la prioridad registral, principio de la legalidad y principio de la legitimación registral.

c. Determinó los actos sujetos a registro y, además, agilizó y dio mayor seguridad al registro.

10.1. FORMA COMO SE DEBE REALIZAR EL REGISTRO

Consiste en un proceso que consta de cuatro etapas: La radicación, la calificación, la inscripción y la constancia de haberse cumplido ésta - Art. 22 Decreto 1250 de 1970 -. Al faltar el cumplimiento de una de estas etapas, el registro se considera legalmente no realizado.

Etapas que consisten en:

1.- La Radicación. En el libro Diario Radicador se anotan los documentos que sean presentados para su inscripción en

el respectivo orden en que sean recibidos, cumpliéndose así con el principio de prioridad o rango. El libro Diario Radicador es un libro columnario, con seis secciones o columnas en las cuales se anota:

Primera columna: Hora de recibo del documento.

Segunda columna: Número correspondiente a él, dentro del año calendario.

Tercera columna: La radicación provisional.

Cuarta columna: Naturaleza del título.

Quinta columna: Oficina y lugar de origen.

Sexta columna : Se anota, segun el caso, el folio de matrícula en que el título haya sido registrado o la caducidad de la radicación provisional, o la inadmisibilidad de la inscripción; todo con su respectiva fecha. Este libro tiene vigencia anual.

2.- La Calificación. Esta etapa consiste en el estudio que se realiza del documento, para verificar si cumple con los requisitos de fondo y forma, exigidos por la ley, cumpliéndose así con el principio de Legalidad. Si el registro es procedente se consigna en la hoja de calificación las inscripciones correspondientes, determinando su naturaleza jurídica, indicando las columnas y personas que inter-

vienen en el acto. Si el documento no cumple con los requisitos exigidos por la ley, o existe causal que impida su registro, se niega la inscripción y se procede a devolver el documento al peticionario para que subsane la irregularidad. De insistir el peticionario podrá interponer los recursos de Reposición, Apelación o Queja, éste último procede cuando sea negado el primero. Esto para agotar la vía gubernativa por ser la negativa de inscripción un acto de carácter administrativo. Agotada ésta, proceden las acciones pertinentes ante lo Contencioso Administrativo.- Ver recursos.

3. La Inscripción. Corresponde a la anotación o asiento que se realiza en el folio de matrícula, en el cual se transcribe toda la información contenida en el folio de calificación; esta función es desempeñada por las secretarias o mecanógrafas de la oficina.

4.- Constancia de haberse realizado la Inscripción. Corresponde a la nota que se le coloca tanto al ejemplar que se le devuelve al interesado, como a la copia que se destina al archivo de la oficina, la cual hace constar que el registro fue realizado. Esta anotación es conocida con el nombre de "Notas de Registro" o "Sello de Registro", cumpliéndose así con el principio de publicidad. Como complemento de esta constancia se procede a desanotar el instru-

mento registrado, en la sexta columna del libro Diario Radiador, mediante la anotación de tal circunstancia.

11. DEL FOLIO REAL O DE LA MATRICULA INMOBILIARIA

La Matrícula Inmobiliaria es un cuadernillo o folio, destinado a una finca o inmueble debidamente singularizado, distinguiéndose con un código o complejo numeral indicativo del orden interno-de cada oficina y de la sucesión en que se vayan sentandò.- Indicarà, además, la oficina de registro, departamento o territorio nacional y el correspondiente municipio donde se encuentra ubicado el inmueble y su correspondiente cédula catastral, indicación si el inmueble es urbano o rural y su correspondiente dirección o nombre; linderos. El nuevo folio de matrícula trajo una modificación al respecto y es que ya no se requiere de la transcripción de éstos, sino que basta con sólo indicar el Título o Documento donde se encuentran consagrados. Si existen planos y descripción catastral, éstos se adosarán al folio como parte integrante del mismo.

El Folio de Matrícula inmobiliaria consta de seis columnas:

1a., COLUMNA. Se inscriben los Títulos que conlleven modos de adquisición con precisión del acto. Tradición: venta,

permuta, etc.; Sucesión por causa de muerte; Sentencia aprobatoria de la partición y adjudicación; Sentencias aprobatorias de remates o resoluciones de adjudicación de baldíos; sentencia de dominio por prescripción.

2a. COLUMNA. Se inscriben gravámenes; hipotecas, prendas agrarias o industriales de bienes destinados al inmueble o radicados en él, actos de movilización, decretos que concedan el beneficio de separación.

3a. COLUMNA. Inscripciones de las limitaciones y afecciones del dominio: Usufructo, uso y habitación, servidumbres, condiciones, relaciones de vecindad, condominio, propiedad horizontal, patrimonio-de familia.

4a. COLUMNA. Inscripciones de medidas cautelares: embargos, demandas civiles, prohibiciones, valorizaciones que afecten la enajenabilidad.

5a. COLUMNA. Inscripciones de títulos de tenencia constituidos por escritura pública o decisión judicial: arrendamientos, comodatos, anticresis, derechos de retención.

6a. COLUMNA. Inscripciones de títulos que conlleven la llamada falsa tradición, tales como la enajenación de cosa ajena, o la transferencia de derecho incompleto o sin ante-

cedente propio.

Con el Folio de Matrícula Inmobiliaria se da cumplimiento al principio de la especialidad.

A partir del Decreto Ley 1250 de 1970, estos folios de matrícula inmobiliaria adquirieron toda la importancia del caso, por lo que en ellos se consignan los Actos, Documentos y Providencias Judiciales registrables, especificándose con sumo cuidado el acto registrado (dominación legal), señalándose la columna a que corresponde y las partes que intervienen en el acto.

Un error en la señalización de la columna, podría traer una concepción equivocada de la tradición, de allí porqué esta función ha sido entregada a la sección jurídica de la Oficina de Registro (Abogados Calificadores), con personal especializado para estudiar la documentación a registrar. Esta función corresponde al Registrador quien la delega en sus abogados calificadores.

Cualquier error en los títulos de matrícula inmobiliaria, debe ser corregido según el procedimiento establecido en el art. 35 del Decreto Ley 1250 de 1970 o en el Decreto 01 de 1984 - Código de lo Contencioso Administrativo.

11.1. DEL NUEVO FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA

Con el nuevo Folio de Matrícula Inmobiliaria es salvada una serie de inconvenientes que presenta el actual folio.

El actual folio presenta los siguientes inconvenientes:

Por su tamaño, 34,8 cms. por 46.6 cms., al ser archivado se necesita doblarlo, atentando así contra su integridad física; para mecanografiarlo se requiere de unas máquinas especiales en tamaño y lo mismo sucede para la expedición de certificados que por su tamaño no permite su reproducción en fotocopiadoras comunes, teniendo que acudir al sistema de transcripción en aquellas oficinas donde no se cuenta con máquinas adecuadas; así encontramos que con la expedición de certificados por el sistema de transcripción no se garantiza una total fidelidad del contenido del folio y del certificado, pudiendo presentarse modificaciones en el folio y alteraciones en el certificado.

Con el nuevo folio de Matrícula Inmobiliaria se acaba con todos esos inconvenientes que presenta el actual folio.

11.1.1, Características del nuevo folio de Matrícula Inmobiliaria.

1- En cuanto al TAMAÑO

Sus dimensiones de 36.7 cms. por 24.0, presenta las si-

guientes ventajas:

- a. Archivo. Permite el nuevo modelo de folio su conservación en archivadores metálicos o de madera de gavetas convencionales, sin necesidad de doblarlo.
- b. Mecanografía. Puede ser diligenciado en máquinas de escribir corrientes (de 16 pulgadas de rodillo en adelante y caracteres por pulgada).
- c. Reproducción. Por su tamaño permite la reproducción en equipos de fotocopiado, sin necesidad de reproducción.

2- FIDELIDAD

La expedición de certificados por el sistema de fotocopiado, asegura una total fidelidad entre el original del folio y la fotocopia obtenida.

3. SEGURIDAD

- a. Serie y numeración: Permite esta identificación hacer corresponder a una matrícula determinada, una serie y numeración también determinada.
- b. Firma del Registrador: Cada anotación que se haga deberá llevar la firma del registrador, dándole así segu-

ridad y confiabilidad.

- c. Control de Expedición de Certificados. Contiene el nuevo folio una columna en la que se lleva el control y la fecha de expedición de certificados.

4. FUNCIONALIDAD

- a. De espacios. Los espacios verticales y horizontales del nuevo fiseño son adecuados y funcionales para la información que en ellos se debe consignar.-

- b. Expedición de Certificados.

Ultima anotación, fecha y firma del registrador vienen impresas, sin embargo, solamente se diligenciarán en la fotocopia que se expida. En él deben permanecer en blanco.

El nuevo folio de Matrícula Inmobiliaria, trae consigo de que se requiere del diseño de un nuevo formulario de calificación, pues, es necesario que éste se ajuste a las necesidades del nuevo folio.

El Nuevo Formulario de Calificación, reemplaza al denominado Hoja de Ruta para inscripción de documentos; las modificaciones que presenta son:

Reducción de tamaño - tamaño oficio -, diligenciamiento en

una sola cara, trae información relativa en la carpeta donde se va a archivar el documento soporte; se excluyó la información sobre: Número catastral antiguo, Círculo de Registro, Departamento, Fecha de apertura del folio, Hora y minutos de calificación y radicación, Clase de registro. Además, en el nuevo formulario en el caso de no ser suficiente, en la parte inferior derecha del formulario se indicará qué "continúa en la hoja No.X".

Cambios o Modificaciones que ha traído el Nuevo Folio de Matrícula Inmobiliaria en el Proceso Registral. Estos cambios o Modificaciones son de tipo formal y no sustancial, así tenemos: Las oficinas elaboran una lista en la cual se anota en forma consecutiva, la serie y número de cada uno de los folios en blanco que reciban de la Superintendencia de Notariado y Registro, indicando el número de la matrícula que le haya correspondido.

En cuanto al Nuevo Formulario de Calificación, que reemplaza al que actualmente se denomina Hoja de Ruta para Inscripción de Documentos y cuyas modificaciones que presenta ya fueron anotadas. Una vez efectuada la calificación se procede a trasladar esa información - contenida en el formulario de calificación -, en forma mecanográfica, al folio de matrícula inmobiliaria en las columnas y espacios correspondientes, en forma fidedigna. Y por último, para la

expedición de certificados se utiliza el proceso de fotocopiado, con la reproducción del folio en sus dos caras. Los espacios destinados al número de anotación, fecha de expedición y firma del Registrador son diligenciados en la fotocopia obtenida y no en el folio. En la "certificación" de la cara principal, debe anotarse el número del certificado expedido, así como su fecha de expedición - la misma de la radicación -, con anterioridad a la toma de la fotocopia.

Fundamental progreso en nuestro Sistema Registral, lo constituyó la abolición de la transcripción en los folios de matrícula de los linderos y medidas, los cuales en el Nuevo Folio sólo se cita el Título o Documento donde se encuentran consignados. Con esta medida se evitan los múltiples obstáculos en el comercio inmobiliario cuando se encuentran errores en las transcripciones de los Linderos y Medidas en el Folio de Matrícula, obligando a los interesados a solicitar constantes correcciones, con la consabida pérdida de tiempo. Además, como todos sabemos, los Linderos y Medidas precisos o correctos no son los que aparecen en el Folio de Matrícula Inmobiliaria, sino los que constan en los Documentos y Títulos debidamente inscritos en la tradición de cada bien. Por lo interior, en un verdadero Estudio de Títulos éste debe ser el factor primordial para tener en cuenta, es decir los títulos registrados, no únicamente los que entrega o publicita el Certificado de Libertad y Tradición.

El fundamento legal de lo anterior, es decir, de la abolición de la transcripción de los Linderos y Medidas en el Nuevo Folio, por la Citación del Título y Documento donde se encuentran consagrados, lo encontramos en el Decreto 1711 de 1984, el cual en su art. 11 contempla:

"La matrícula inmobiliaria podrá llevarse en folios o en cualquier otro sistema de reconocido valor técnico para manejo de información. En ella se prescindirá de la transcripción de los linderos y se tomará nota del documento que los contiene o de la escritura por la cual se protocolizan los planos". (El rayado es nuestro).

Esta norma legal fundamentó o aprobó la utilización o traslado a los nuevos Folios de Matrícula Inmobiliaria más pequeños y por consiguiente prácticos.,

12. DEL CATASTRO Y SUS RELACIONES CON EL REGISTRO

El art. 5 del Decreto 1301 de 1940, definió el Catastro como el "conjunto de documentos se los cuales se obtenga una relación, más o menos sumaria, de los tres elementos de la propiedad inmueble del país, su descripción física, su valor económico y su situación jurídica". - Con. art.72 Decreto 1250 de 1970.-

La descripción física consiste en indicar el área del predio, sus linderos y los detalles geológicos del suelo, acompañado todo del correspondiente plano.- Art.73 Decreto 1250 de 1970 -.

La descripción económica comprende todos los datos necesarios para el ayalúo del inmueble, tomando en cuenta, no sólo el inmueble en sí, sino también el que le comunican las cosas accesorias y pertenencias y en general, todos los hechos que puedan influir en su valor.- Art. 74 ibidem.-

La situación jurídica del inmueble en el catastro consiste en la indicación de los derechos reales constituidos sobre

el inmueble, según los datos de la matrícula en el registro. - Art. 79 ibidem -.

Ahora, en el Catastro se tienen en cuenta los inmuebles para efectos fiscales, indicando su valor económico para establecer los impuestos que deben cancelar al fisco nacional. En el registro se llevan todos los actos o providencias que afecten el inmueble, como las que dispongan su cancelación, el titular del respectivo inmueble, los gravámenes, en fin, todo acto que afecte un inmueble y según la ley esté sujeto a registro.

Entonces encontramos una interrelación de funciones entre estas dos instituciones como es el intercambio de informes dentro de los diez primeros días de cada mes. El Catastro informando a Registro sobre la asignación de nuevas fichas catastrales, modificaciones de nomenclatura y linderos y cambios de los códigos catastrales. Y el Registro enviando a Catastro las informaciones sobre las modificaciones que se hayan producido en los inmuebles.

Así encontramos el art. 2, Decreto Ley 1711 de 1984 que dice:

"Las oficinas de Registro y de Catastro están obligadas a suministrarse dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, la información que sobre los inmuebles corresponda

a la interrelación registro-catastro en la forma que determine el reglamento".

Las oficinas de Registro deben mantener informadas a las correspondientes oficinas de Catastro, acerca de la inscripción de títulos de propiedad inmueble, indicando el nombre del actual propietario, título del inmueble respectivo y señalamiento de la ficha o cédula catastral respectiva. - Art. 48 Decreto Ley 1711 de 1984 -.

La unidad inmueble catastral se denomina predio, y corresponde a la extensión de tierra poseída por un mismo propietario, situado en un mismo municipio, no separada por otro predio público o privado y que forme parte de una misma explotación o unidad agrícola. Su fundamento legal lo encontramos en el art.31 del Decreto 1301 de 1940.

Las oficinas de Catastro deberán informar a las de Registro, la asignación de los números catastrales correspondientes a los predios que generan una nueva ficha predial. Así mismo, cuando existan planos del respectivo inmueble deberán enviarlos con destino al archivo registral. Dicho plano no debe excederse de treinta y dos centímetros de largo por veintiún centímetro de ancho, es decir, con relación a su dimensión. Fundamento legal: art. 4 Decreto Ley 1711 de 1984.

El Registrador debe informar a la respectiva oficina Catastral, de las divisiones materiales de los inmuebles o de la realización en ellos de una parcelación o urbanización, o la construcción de una propiedad horizontal o de cualquier otra modificación material que implique modificaciones de la unidad catastral, a fin de proceder a la formación de fichas o cédulas correspondientes a la unidad. Art. 49. Decreto Ley 1250 de 1970.

Las oficinas de Catastro deberán enviar a la correspondiente de Registro, copia del plano y descripción de los inmuebles de su jurisdicción, para la incorporación de ellos en la respectiva matrícula. Art. 53 Ibídem.

Lo anterior es indispensable para un estudio gráfico y profundo que se pretenda hacer sobre los linderos, medidas y cabida de cada bien inmueble.

Cuando se pretende actualizar los linderos y medidas de un inmueble aumentando la cabida, las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos exigirá un certificado del IGAC (Instituto Geográfico Agustín Codazzi), donde conste que actualmente esa es la cabida correcta o precisa, ya que este instituto tiene peritos o personal técnico que, mediante inspección ocular, comprueba o certifica al respecto. El art. 5 Dcto. 1711 de 1984 establece: "Si el

certificado catastral contiene los linderos del inmueble, los bienes objeto de transferencia, constitución o limitación del dominio se indicarán en la escritura en la forma señalada en aquél. En caso de que los linderos descritos en la escritura no coincidan con los del certificado catastral, el Registrador de Instrumentos Públicos no la inscribirá".

Por lo anterior, la inconcordancia de los linderos y cabida, descrito en la escritura pública con los citados en el certificado de "Agustín Codazzi", constituye una nueva causal de inadmisibilidad de inscripción de un documento en el Registro Inmobiliario.

13. LA REFORMA AGRARIA Y SU RELACION CON EL REGISTRO

Podemos decir que la Reforma Agraria es un programa de desarrollo económico y social para el Agro Colombiano, consistiendo en un proceso de cambio en el sistema de la propiedad en Colombia, basado en el principio de la función social de la propiedad, para una mejor distribución y utilización de las tierras, para así elevar el nivel de vida de la población rural.

La Reforma Agraria tiene como finalidades, entre otras, las siguientes:

- a. Reformar la estructura social agraria, eliminando la inequitativa concentración de la propiedad rústica o su fraccionamiento antieconómico.
- b. Fomentar la adecuada explotación económica y la utilización social de las tierras rurales aptas para la explotación agropecuaria.
- c. Aumentar la utilidad de las explotaciones por la apli-

cación de técnicas adecuadas.

- d. Elevar el nivel de vida de la población campesina, generar empleo productivo en el campo y asegurar la colaboración de las diversas entidades del Estado para el desarrollo de los programas de reforma agraria, como son la dotación y mejoramiento de servicios públicos rurales, la prestación de asistencia técnica, suministro de crédito y, en fin, el mejoramiento de las condiciones de vivienda, salud, educación y seguridad social. Ley 135 de 1961, art. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, de los cuales los art. 2, 5 y 7 fueron modificados y adicionados por la ley 30 de 1988.

INSTITUTO COLOMBIANO DE REFORMA AGRARIA. El art. 2 de la Ley 135 de 1961 establece: Créase el Instituto Colombiano de la Reforma Agraria - INCORA -, como establecimiento público, o sea como una entidad dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

El Incora tiene, entre otras funciones, las siguientes:

Art 3 Ley 135 de 1961:

- a. Administrar en nombre del Estado las tierras baldías de propiedad nacional, adjudicarlas o construir reservas y adelantar colonizaciones entre ellas.

- b. Calificar la situación de las tierras desde el punto de vista de su propiedad, a objeto de identificar con mayor exactitud las que pertenecen al Estado, facilitar el saneamiento de la titulación privada y cooperar en la formación de los catastros fiscales.
- c. Promover y ejecutar conjuntamente con otras entidades legalmente habilitadas, mediante mecanismos de financiación, la construcción de vías necesarias para dar fácil acceso a las regiones de colonización, parcelación o construcciones parcelarias y la de caminos vecinales que comuniquen zonas de producción agrícola y ganadera con la red vial nacional, departamental o municipal. - Art. 3 de la Ley 30 de 1988, que modifica los literales c, e, f, g, h, j y l del art.3, Ley 135 de 1961 -.

Art. 6 Ley 30 de 1988, que modifica el art. 8 de la ley 135 de 1961 establece: "El Instituto Colombiano de la Reforma Agraria, Incora, será dirigido y administrado por una junta directiva y un gerente general.

Los órganos de dirección y administración estarán asistidos por un comité técnico de coordinación gubernamental y un comité consultivo.

La Junta Directiva tendrá a su cargo la responsabilidad de

dirigir y orientar el cumplimiento de los objetivos que la presente ley le atribuye al Instituto Colombiano de Reforma Agraria (Incóra) y en consecuencia le corresponde fijar las políticas y ejercer la dirección, orientación y suprema vigilancia para la cumplida ejecución de la reforma agraria.

La junta directiva del Instituto estará integrada por los siguientes miembros:

El Ministro de Agricultura o su delegado, quien la presidirá.

Cinco (5) representantes del Presidente de la República.

Dos (2) representantes de las organizaciones campesinas, elegidos para un período de dos (2) años, por los delegados del sector campesino que formen parte del Comité Consultivo Nacional.

Un (1) representante de la Sociedad de Agricultores de Colombia, SAC.

Un (1) representante de la Federación Colombiana de Ganaderos, FEDEGAN.

El Gerente General del Instituto será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República y asistirá a las reuniones de la Junta Directiva con voz pero sin voto ...".

13.1. EL INCORA Y SU RELACION CON EL REGISTRO.

Las finalidades y funciones del INCORA, están íntimamente ligadas con el registro inmobiliario, debido a que es en esta oficina donde se lleva la inscripción, control o historia de los bienes inmuebles urbanos y rurales, obligando que cada determinación del INCORA sobre un inmueble se deje constancia o inscriba en la matrícula inmobiliaria correspondiente, tales como la expropiación y adjudicación de tierras.

13.2 UNIDADES AGRICOLAS FAMILIARES

El Ar. 50 de la Ley 135 de 1961, después de establecer que el INCORA tanto en su labor de colonización dirigida como en la parcelación de propiedades, procurará la construcción de empresas, de sistemas asociativos de producción o de unidades agrícolas familiares, indica qué se entiende por Unidad Agrícola Familiar.

La unidad agrícola familiar debe ajustarse a las siguientes condiciones:

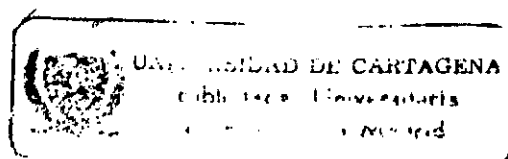
- a. Que la extensión del predio, conforme a la naturaleza de la zona, clase de suelos, aguas, ubicación, relieve y posible naturaleza de la producción, sea suficiente

para que, explotado en condiciones razonables, pueda suministrar a una familia de tipo normal, ingresos adecuados para su sostenimiento, el pago de las deudas originadas en la compra o acondicionamiento de las tierras, si fuere el caso, y el progresivo mejoramiento de la vivienda, equipo de trabajo y nivel general de vida.

- b. Que dicha extensión no requiera normalmente para ser explotada con razonable eficiencia más que el trabajo del propietario y su familia. Sin embargo, puede emplearse mano de obra extraña en ciertas épocas de labor agrícola, si la naturaleza de la explotación así lo requiere, como también pueden recibir ayuda mutua que los trabajadores vecinos suelen prestarse para determinadas tareas.

El art.51 ibidem, modificado por el art.20 de la ley 30 de 1988, establece que cuando se adquiere a cualquier título, una unidad agrícola familiar, se obliga al cumplimiento de reglamentaciones existentes sobre uso y protección de los recursos naturales renovables, caminos y servidumbres de tránsito que al respecto dicte el Instituto Colombiano de Reforma Agraria - Incora.

Durante los quince años siguientes a su adjudicación el



adquiriente no podrá transferir el derecho de dominio, ni su posesión o tenencia, sino a personas que reúnan las condiciones para ser beneficiarias de su adjudicación.-

Pero si dentro de esos quince años el adjudicatario quiere vender, gravar, o arrendar la unidad agrícola familiar, deberá solicitar previa autorización al Incora, quien tiene tres meses para pronunciarse, contados a partir de la presentación de la solicitud. Si transcurridos éstos no se pronuncia, se entenderá que cede a la petición. Si se realiza el acto en contravención a lo establecido anteriormente, estos actos son nulos absolutamente..

13.2.1. Su relación con el Registro.

La Ley 1 de 1968 art.10, establece que : En la matrícula de propiedad de cada Unidad Agrícola Familiar, se dejará constancia de ese carácter y los Registradores de Instrumentos Públicos no inscribirán ningún acto que genere la transmisión del dominio sobre ella a terceros, si la respectiva escritura no ha transcrito la comunicación del Instituto en que conste que éste ha renunciado a ejercer el derecho preferencial de compra y la manifestación del adquirente, cualquiera que sea su título, de subrogarse a todas las obligaciones que afecten la unidad agrícola familiar.

El art. 20 de la Ley 30 de 1988, nos dice que no podrán los notarios y registradores otorgar e inscribir escrituras públicas en las que no se protocolice la autorización del Instituto a la solicitud de autorización al Incora, junto con la declaración juramentada del adjudicatario de no haberle sido notificada una decisión dentro del término previsto, cuando haya mediado silencio administrativo positivo.

El mismo artículo en el Parágrafo 1, nos dice que: "Los Notarios y Registradores de Instrumentos Públicos, so pena de incurrir en causal de mala conducta sancionable con la vacancia del cargo o con la destitución, se abstendrán de otorgar e inscribir escrituras públicas que generen la transmisión a favor de terceros de Unidades Agrícolas Familiares, en las que no se acredite haber dado al Incora el derecho de opción así como constancia o prueba de su rechazo expreso o tácito y en las que no se protocolice el avalúo comercial del predio practicado por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi a solicitud del enajenante, y el correspondiente paz y salvo expedido por el Fondo Nacional Agrario que acredite haberse hecho la consignación de que trata este artículo."

En resumen podemos decir que la Unidad Agrícola Familiar es creada por el Incora, como lo vimos ya, con la finali-

dad de proteger a la familia campesina, asegurándole por medio de la tierra su trabajo y por consiguiente, sustento.

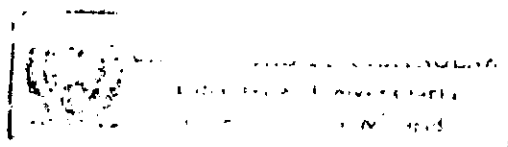
El Registrador de Instrumentos Públicos está facultado para inadmitir una solicitud de najenación o gravamen de una Unidad Agrícola Familiar cuando no se acompañe, como ya se dejó establecido, prueba de haberse dado al Incora el derecho de opción de compra, así como constancia de su rechazo expreso o tácito.

13.3. BALDIOS NACIONALES

Los baldíos son bienes inmuebles sin cultivar ni y que la Nación da en propiedad a las personas que los ocupan y los explotan adecuadamente con cultivos o ganados.

13.3.1. Adjudicación de baldíos.

El art. 29 de la Ley 135 de 1961 modificado por la Ley 30 de 1988 art. 10 que dice: "A partir de la vigencia de la presente ley no podrán hacerse adjudicaciones de baldíos sino por ocupación previa y en favor de personas naturales o de cooperativas de empresas comunitarias campesinas y por extensión no mayor de 450 hectáreas por persona o por socio de la empresa comunitaria o cooperativa campesina. No obstante, podrán hacerse adjudicaciones en favor



de entidades de derecho público para la construcción de obra de infraestructuras destinadas a la instalación o dotación de servicios públicos, bajo la condición de que si dentro del término que el Instituto señale no se diere cumplimiento al fin previsto, los predios adjudicados re-
vierten al dominio de la nación

La persona que solicite la adjudicación de un baldío por ocupación previa, deberá demostrar que tiene bajo explotación económica las dos terceras partes de la superficie cuya adjudicación solicita..."

13.3.2. Su relación con el Registro.

El Instituto Colombiano de la Reforma Agraria - Incora -, una vez cumplidos los procedimientos establecidos en la ley, procederá mediante una resolución motivada a adjudicar los baldíos correspondientes, resolución esta que debe inscribirse en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos, quien deberá proceder a la apertura de su Matrícula Inmobiliaria.

14. DE LOS CERTIFICADOS DE REGISTRO

El Acto de Certificación es aquel por el cual la Administración, mediante un escrito, afirma la existencia de un acto o de un hecho, o se limita a acreditar su existencia. En otras palabras, el Acto de Certificación Registral es aquél por el cual la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, por intermedio de un escrito publicita o informa la situación jurídica en que se encuentra determinado inmueble.

54587

Entre los actos registrales más importantes se encuentra el de la "Expedición de Certificados", cumpliéndose así con una de las finalidades del Registro como es la de dar publicidad a los Actos y Contratos que trraladan o mutan el dominio de los bienes raíces, sin el cual no produce efecto para quienes no han intervenido en el negocio jurídico. Con la expedición de certificados se pone al alcance de todas las personas el conocimiento de la situación jurídica de un inmueble determinado.

Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos deberán

expedir certificados cuando se les solicite, certificados que deberán ser anotados y controlados en el Libro Radicador de Certificados, indicando la fecha de expedición y el catálogo o distintivo del folio de matrícula, esto con la finalidad de llevar un control exacto de los certificados expedidos.

Los certificados que expide el Registrador de Instrumentos Públicos son:

14.1 CERTIFICADOS DE LIBERTAD Y TRADICION.

Consiste en una fotocopia del folio de matrícula o transcripción a máquina del contexto exacto del mismo, certificado que debe ser expedido dentro de los cinco (5) días siguientes a su solicitud y su fecha corresponde a la de su radicación. Certificados estos que carecen de caducidad; a este respecto se ha manifestado la Superintendencia de Notariado y Registro al indicar que "los certificados de libertad" carecen de término legal de vencimiento.

"No existe dentro de nuestro ordenamiento jurídico civil, disposición alguna que señale término de vencimiento a los certificados que por ley deben expedir los señores Registradores de Instrumentos Públicos

Tal como se encuentra concebido nuestro sistema registral inmobiliario, un certificado de tradición y libertad muestra completa una tradición inmobiliaria y publicita determinados gravámenes, mientras no se inscriba otro asiento que modifique la situación inicialmente certificada.

Por todo lo expuesto, cada empresa reglamenta internamente la fecha de aceptación de dichos certificados. Y, como es apenas lógico, carga la responsabilidad en cabeza de quien a sabiendas que se está tramitando un negocio jurídico con su conocimiento, realiza o deja que se realicen otras inscripciones que harán inoperante los efectos del primer acto que se procesa con base en el certificado de la tradición y libertad por él aportado".

(Superintendencia de Notariado y Registro. Concepto de noviembre de 1982. Infolios 38-39-40, pág., 115).

El Registrador de Instrumentos Públicos, también puede expedir certificados relacionados con los asientos en los libros del antiguo sistema que no aparezcan en el folio de matrícula por tratarse de títulos inscritos hace más de veinte años, o por relacionarse con actos que no hacen posible la apertura de folio de matrícula.

14.2. OTRAS CERTIFICACIONES.

Otras certificaciones que puede expedir el Registrador de Instrumentos Públicos son los certificados sobre el contenido de las Tarjetas Índice de Propietario y de Inmuebles, y ya sea fotocopiándola o transcribiendo su contenido a máquina. Estas certificaciones tienen por finalidad conocer las matrículas inmobiliarias correspondientes a los bienes raíces de propiedad de determinada persona.

14.3. PROCESO DE DECLARACION DE PERTENENCIA.

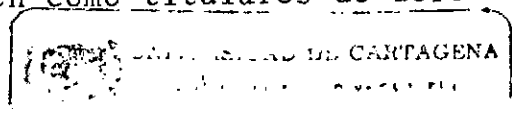
Para iniciar un proceso de Declaración de Pertenencia, deberá acompañarse a la demanda un Certificado expedido por el Registrador de Instrumentos Públicos en donde aparezcan los nombres de las personas que figuren como titulares de derechos reales sujetos a registro o de que no aparece ninguna como tal. Así lo consagra el art. 413 inciso 5 que reza: "A la demanda deberá acompañarse un certificado del Registrador de Instrumentos Públicos acerca de las personas que figuren como titulares de derechos reales sujetos a registro o de que no aparece ninguna como tal.

Siempre que en el certificado figure alguna persona como titular de un derecho real principal sobre el bien, la demanda deberá dirigirse contra ella." Debiendo el Registrador en el certificado afirmar que determinada persona

figura como titular de determinado derecho real respecto del inmueble sobre el cual se solicitó la expedición del certificado, o que sobre dicho inmueble no aparece nadie como titular de recho real sujeto a registro. Al respecto dice la Corte:

"Observa la Corte, como se advierte en la especie de esta litis, que se ha vuelto costumbre, reprobable desde todo punto de vista, patrocinar causas de declaración de pertenencia a espalda de los titulares de derechos reales constituidos sobre el bien materia de usucapión. Con ligereza notoria, los jueces dan por satisfecho el requisito exigido en el punto 5 del artículo 413 del Código de Procedimiento Civil, con tal que se presente certificado del Registrador de Instrumentos Públicos. No acatan que la Ley exige, no la presentación de un certificado cualquiera, sino la de uno específico en que se puntualicen las personas que figuren como titulares de derechos reales sujetos a registro o de que no aparece ninguna como tal.

Es decir, el certificado del Registrador de Instrumentos Públicos que, de conformidad con el artículo citado, debe acompañarse a la demanda introductoria del proceso, no es cualquier certificado expedido por ese funcionario, sino uno en que, de manera expresa, se indiquen las personas que con relación al específico bien cuya declaración de pertenencia se pretende, figuren como titulares de dere-



chos reales sujetos a registro, o uno que de manera clara diga que sobre ese inmueble no aparece ninguna persona como titular de derechos reales.

Si el certificado del Registrador no llena estos requisitos porque, como sucedió en el caso de esta litis y como con frecuencia ocurre en otros procesos, se limita a decir que el interesado no suministró los datos indispensables para localizar la matrícula del fundo y que, por esa razón, o por otras, no puede afirmarse quiénes son titulares de derechos reales sobre él, ni puede aseverarse que nadie figure como titular de derechos reales, entonces ese certificado no llena los requisitos exigidos por la disposición precitada.

De lo anterior resulta que no es lo mismo certificado que se ignora quiénes son titulares de derechos reales principales sobre un inmueble, que certificar que nadie aparece registrado como tal..."

(Corte Suprema de Justicia. Sentencia de abril 24 de 1979)

15. DEL ACTO ADMINISTRATIVO REGISTRAL.

En Colombia la actuación registral hizo su ingreso como Acto Administrativo, con la expedición del Decreto Ley 01 de 1984, actual Código Contencioso Administrativo.

Dando por concluidas las discusiones en las cuales se cuestionaba la naturaleza jurídica de acto administrativo, a la actuación registral. Al asimilar en su art. 83, "Las operaciones administrativas", "Vías de hecho", "Hechos Administrativos", al concepto de acto administrativo. Al hacer susceptible la actuación registral de la acción de nulidad, con los demás actos administrativos, art.84 Ibidem. Y al consagrar en forma expresa, en su art. 44, inciso 4, el momento en el cual se entiende surtida la notificación de los actos de inscripción realizados por las entidades encargadas de llevar el registro, los cuales se entienden notificados el día que se efectúe la correspondiente anotación.

Actualmente no puede desconocerse el carácter de acto administrativo que tiene el acto de registro; la Ley salvó to-

da discusión al respecto y por muy respetables y fundamentados que sean los criterios doctrinarios no se le puede desconocer como Acto Administrativo que es.

Por ser la Actuación Registral, un Acto Administrativo, podemos decir que es aquél por medio del cual, la oficina de Registro de Instrumentos Públicos, toma una decisión de manera unilateral. Decisión que produce consecuencias jurídicas, pues tiende a crear una situación, a modificar una situación existente, o a suprimir dicha situación. Decisión esta que es de carácter obligatorio para los ciudadanos.

Las actuaciones registrales más importantes son la inscripción de documentos sujetos a registro, Negativa de inscripción y la Expedición de Certificados como el de Libertad y Tradición.

Cada una de estas actuaciones puede ser rechazada o no compartida por el conglomerado social, quien tiene la facultad de oponerse, utilizando los recursos establecidos por la ley, como son el de Reposición, Apelación o Queja, según el caso.

Art. 44 Decreto Ley 01 de 1984, inciso 4 "No obstante lo dispuesto en este artículo, los actos de inscripción reali-

SECRETARÍA DE JUSTICIA DE CARTAGENA

zados por las entidades encargadas de llevar los registros públicos se entenderán notificados el día en que se efectúe la correspondiente anotación".

Art. 83, Decreto Ley 01 de 1984. "La actividad administrativa se cumple mediante actos o hechos y toda está sujeta al control jurisdiccional en los términos previstos en la Constitución Política, en las leyes y en este decreto.

Son actos administrativos las conductas y las abstenciones capaces de producir efectos jurídicos y en cuya realización influyen de modo directo e inmediato la voluntad o la inteligencia.

Son hechos administrativos los acontecimientos y las omisiones capaces de efectos jurídicos y en cuya realización no influyan de modo directo e inmediato la voluntad o la inteligencia.

Las llamadas operaciones administrativas y vías de hecho se considerarán, en adelante y para todos los efectos, actos administrativos".

Art. 84. Decreto Ley 01 de 1984. "Toda persona podrá solicitar por sí, o por medio de representante, la nulidad de los actos administrativos.

Inciso 4. Son objeto también de esta acción los conceptos y circulares que la administración quiera aplicar de modo general, así como los actos de certificación y registro cuyo control no haya sido atribuido expresamente a otra jurisdicción."

15.1. ERRORES QUE SE COMETEN AL REALIZAR UNA INSCRIPCION Y PODERES LEGALES DEL REGISTRADOR PARA CORREGIRLOS.

En el proceso del registro de instrumentos públicos, se cometen errores y omisiones que pueden o no incidir trascendentalmente en la vida jurídica de un inmueble, por ejemplo: Encontramos un primer error como es el error mecanográfico, y tiene lugar cuando en un folio de matrícula inmobiliaria se señaló con una equis (X), una columna equivocada, como sabemos hay ciertos actos que van en la primera columna (modos de adquirir), otros en la segunda (gravámenes), otros en la cuarta (medidas cautelares), etc.

Estos errores de tipo mecanográficos no afectan para nada la realidad jurídica del inmueble y por lo tanto ni a terceras personas que intervienen en el acto, las que aparecen en el folio anotado, es decir a los contratantes. Desafortunadamente, hay errores mecanográficos que publicitados llevan a la persona a creer que lo que adquirió fue de esta manera y que su registro está así; con base en ello vende, y el que compra lo hace confiado en ese certificado.

El problema ha sido creado por un error mecanográfico y hay necesidad de producir el acto administrativo para corregir esa situación.,

Los poderes de corrección del Registrador para esta clase de errores como son los mecanográficos, los encuentra en el art. 35 del Decreto Ley 1250 de 1970, que establece el procedimiento que se da para tachar, borrar, hacer todas las enmendaduras, siempre y cuando se salven al final, al pie del folio con la firma y sello del Registrador, aclarando que lo enmendado vale o no vale. Dicho artículo dice: "Los errores en que se haya incurrido al realizar una inscripción, se corregirán, subrayando y encerrando entre paréntesis, las palabras, frases o cifras que deban suprimirse o insertando en el sitio pertinente y entre líneas, las que deben agregarse y salvando al final lo corregido, reproduciéndolo entre comillas e indicando si vale o no vale lo suprimido o agregado. Podrá hacerse la corrección enmendando lo escrito o borrándolo y sustituyéndolo y así se indicará en la salvedad que se haga. Las salvedades serán firmadas por el Registrador o su delegado. Sin dichos requisitos no valdrán las correcciones y se tendrán por verdaderas las expresiones originales".

Contempla este artículo simples poderes de corrección de errores formales cometidos al efectuar la inscripción ,por

ejemplo en el caso anteriormente indicado de la anotación hecha en columna inapropiada.

Otro tipo de error que se comete al registrar un acto, es el de "Anotación indebida". Esta es una anotación ilegal, aunque todo lo ilegal es indebido, pero no todo lo indebido es ilegal. La anotación indebida es aquella que es legal pero que no ha debido efectuarse de esa manera. Por ejemplo: la anotación hecha en un folio que no corresponde, o la apertura de un folio cuando ya existe otro sobre ese mismo inmueble. En este caso, simplemente se hizo una anotación en forma improcedente, la que debe corregirse inmediatamente por el Registrador. Con esta anotación indebida no se falta a la legalidad de la tradición respecto a ese inmueble, ni respecto del inmueble preciso, ya que la tradición legal debe quedar intacta o no sufrir variación alguna.

El poder de corrección del Registrador, en este caso, lo encontramos en el mismo artículo 35 del Decreto 1250 de 1970.

Corresponde a otra clase de errores la Calificación Ilegal, o Mala Calificación y se presenta cuando, por ejemplo, el Registrador existiendo un embargo, autoriza la anotación de una venta sin que se cumpla ni siquiera los presump-

tos del Art. 1525 del Código Civil que dice:

"Hay objeto ilícito en la enajenación :

3. de las cosas embargadas por decreto judicial, a menos que el juez lo autorice o el acreedor consienta en ello.

Hay calificación ilegal, cuando el calificador, que, estudiando el folio de matrícula, encuentra que hay una Unidad Agrícola Familiar, inscribe una enajenación sin la previa autorización del Incora, en donde renuncia a su derecho de preferencia sobre ese mismo inmueble.

También hay calificación Ilegal en los casos en donde no debe de ninguna manera autorizar el registro de una hipoteca porque existe un patrimonio de familia sobre el inmueble, a menos que se trate de aquellos casos en que son adjudicaciones directamente del Inscredial, en donde la hipoteca y el patrimonio de familia no se excluyen.

El Registrador, para la corrección de estos errores, podrá hacer uso de las facultades establecidas en el art. 35 del Decreto Ley 1250 de 1970 o del código de lo Contencioso Administrativo, según sea la trascendencia del error u omisión.

En resumen, cuando los errores que se cometen en la ins-

cripción de un acto son simples errores formales, como por ejemplo: la anotación hecha en columna inapropiada, en la cifra de los folios, en el número de las escrituras, es decir, que no produzca cambios sustanciales en relación con el negocio mismo que se inscribe y por consiguiente la decisión no afecta a terceros, el Registrador puede corregirlo con base en el art.35 Decreto 1250 de 1970, además, este poder de corrección tiene expresa consagración en el art. 73 inciso 3 del Código Contencioso Administrativo que dice: "Además, siempre podrán revocarse parcialmente los actos administrativos en cuanto sea necesario para corregir simples errores aritméticos, o de hecho que no incidan en el sentido de la actuación".

Si al Registrador se le solicita - por parte interesada - la corrección de errores que aparezcan en la tradición del inmueble y la decisión que se tome afecta a terceros determinados, se les debe citar para que se hagan parte y puedan hacer valer sus derechos; si existen terceros indeterminados, la petición de corrección deberá publicarse en un periódico de amplia circulación nacional, Arts. 14, 15 y 16 Código Contencioso Administrativo. En este caso - cuando la decisión afecta a terceros -, no se puede aplicar la corrección consagrada en el artículo 35 Decreto 1250 de 1970, explicado anteriormente para simples errores formales.

Si la corrección se adelantare, ya no por petición, de parte interesada, sino de oficio y existan terceros que puedan estar interesados en el resultado o la decisión que se tome o les afecte en forma directa, se les debe citar, conforme al artículo 14 Código Contencioso Administrativo. Siendo aplicables los artículos 34 y 35 del mismo estatuto, sobre petición, decretación de pruebas y notificación de la decisión. La notificación, debe ser personal, si no se pudiera hacer personal, al cabo de cinco (5) días del envío de la citación, se fijará edicto en lugar público del respectivo despacho por el término de diez (10) días. A los terceros que no hayan intervenido en la actuación, se le notificará a través de la publicación de un diario de amplia circulación en la región o en el diario oficial.

Por todo lo anterior, cuando un abogado realiza un "Estudio de Títulos", debe hacer un análisis profundo, investigativo y preciso, en donde localice las irregularidades o errores registrales, para así poder ejercer debidamente sustentada, la petición de corrección de errores ante la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos correspondiente.

15,2. DE LA REVOCACION DIRECTA DEL ACTO REGISTRAL

El artículo 69 del Decreto 01 de 1984 - Actual Código

Contencioso Administrativo -, consagra las causales de revocación directa de un acto administrativo, al consagrar: "Los actos administrativos deberán ser revocados por los mismos funcionarios que los hayan expedido o por sus inmediatos superiores, de oficio o a solicitud de parte, en cualquiera de los siguientes casos:

1. Cuando sea manifiesta su oposición a la Constitución Política o a la ley.

Sería el caso, por ejemplo, cuando el Registrador inscribe la venta de un bien de uso público. Vemos que este acto, aunque de difícil ocurrencia, es manifiestamente contrario a las leyes, pues, los bienes de uso público, como las calles, las plazas públicas, etc., pertenecen a la nación y su uso corresponde a todos los habitantes del territorio. Las leyes han prescrito que dichos bienes son inalienables, como que están fuera del comercio e imprescriptibles, mientras sigan asignados a la finalidad pública y en los términos en que esta finalidad pública lo exija.

2. Cuando no están conformes con el interés público social o atente contra él.

Si el acto registrado afecta el interés de la sociedad debe el Registrador revocarlo mediante el procedimiento legal establecido, por ejemplo: La enajenación de una isla de las ubicadas en el archipiélago de las Islas del Rosario, las

que fueron declaradas de reserva y propiedad exclusiva de la Nación y donde se proyecta construir un complejo turístico, el cual se puede ver obstaculizado con el título inscrito a favor de un particular, quien reclamaría derechos e indemnización originados por esta inscripción, la que atenta contra el interés social del progreso económico y turístico en esta región.

3. Cuando con ellos se cause agravio a una persona.

Un ejemplo claro de este agravio a una persona sería: Si estando ordenado e inscrito por el juzgado correspondiente, la medida cautelar de embargo sobre los bienes del deudor, en la oficina de Registro se inscribe la enajenación que éste haga de sus inmuebles perjudicando, notablemente, al acreedor, quien podría iniciar una acción civil y hasta penal, por el incumplimiento del Registrador a la orden impartida por el juez, de sacar del comercio los inmuebles.

Tratándose del artículo que estamos comentando - Art.69 Decreto 01 de 1984-en el caso de los registradores, el facultado para revocar directamente el acto registral es el Registrador de Instrumentos Públicos que profirió el acto o en su defecto el Superintendente de Notariado y Registro que profirió el acto como su superior inmediato que es. Revocación que, como lo consagra el artículo, procede a solicitud de parte o de oficio.

La revocación directa procede en cualquier tiempo, pero es improcedente si la decisión del Registrador se encuentra recurrida, es decir, si ya el interesado ha interpuesto los recursos pertinentes - Reposición, apelación o el de queja en su defecto -.

Si el acto registra, crea o modifica una situación jurídica de carácter concreto o particular, no puede ser revocado ese acto administrativo, sin el consentimiento expreso y escrito del respectivo titular, salvo que el acto haya ocurrido por medios ilegales o resultare de la aplicación del silencio administrativo positivo. Así lo consagra el inciso 1 y 2 del artículo 73 Decreto 01 de 1984, que dice: "cuando un acto administrativo haya creado o modificado una situación jurídica de carácter particular y concreto o reconocido un derecho de igual categoría, no podrá ser revocado sin el consentimiento expreso y escrito del respectivo titular.

Pero habrá lugar a la revocación de esos actos, cuando resultaren de la aplicación del silencio administrativo positivo, si se dan las causales previstas en el artículo 69, o si fuere evidente que el acto ocurrió por medios ilegales...".

15.3. DE LA VIA GUBERNATIVA

La inscripción de un documento, como también la negativa de inscripción, corresponde a un acto administrativo, por lo que proceden por vía gubernativa los recursos de Reposición, Apelación o en su defecto el de Queja. Con la finalidad de que se revoque, aclare o modifique la decisión tomada.

Recurso de Reposición : Se interpone este recurso ante el mismo funcionario que profirió el acto.

Recurso de Apelación: Es interpuesto este recurso ante la Superintendencia de Notariado y Registro.

Recurso de Queja: Procede cuando es negado el recurso de Apelación.

El registro queda en firme:

- Cuando dentro del término legal no se interpusieron los recursos.
- Cuando interpuestos los recursos, éstos no prosperaron.
- Y, cuando una vez presentados los recursos, se desiste de ellos.

Estos recursos deberán interponerse dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

Una vez agotada la vía gubernativa, podrán instaurarse las acciones Contencioso Administrativa correspondiente - Acción de Nulidad y Acción de Restablecimiento del Derecho.

El Registrador debe indicarle a la persona que resulta afectada por el acto registral, los recursos que son procedentes para la impugnación del acto, esto con la finalidad de que el interesado esté en capacidad de ejercer debidamente su derecho de defensa. Pues, de no hacerlo haría incurrir en error al interesado, ya que éste creerá que se ha agotado la vía gubernativa. Así lo estableció el Consejo de Estado, Sección Segunda, en Sentencia de julio 3 de 1982:

"En suma para que el interesado esté en capacidad de ejercer debidamente su derecho de defensa frente a un acto que le es desfavorable o que lesiona intereses suyos, el funcionario correspondiente debe indicarle qué recursos administrativos pone la ley a su disposición. Si no obra así, hace creer al interesado que no procede ningún recurso y que, por lo tanto, está agotada la vía gubernativa. Sobre todo en casos como el que es objeto de este proceso puesto que en el documento que contiene el acto administrativo

existe pre-impresa la manifestación que se le hace firmar al interesado en el sentido de que no interpone recurso de reposición, lo cual, además, de ser ilegal, da a entender que es el único recurso que procede contra la respectiva providencia, ya que en ninguna forma se menciona el de apelación.

Ciertamente, el actor no interpuso el recurso de apelación que, de serle favorable, le abría las puertas de la jurisdicción de lo contencioso administrativo. Pero es evidente que su error es imputable a la Administración y que, por consiguiente, no le es aplicable el principio que expresado como lo enuncian los romanos dice: nemo auditur propiam turpitudinem allegans. Es más bien la entidad que no debe ser oída, en el sentido de que no puede prosperar su pretensión a que no se oiga la persona a quien ella indujo en error dándole a entender que sólo era viable el recurso de reposición, al cual lo hizo renunciar en la forma como se ha visto".

16. DE LAS OFICINAS DE REGISTRO

Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, son órganos administrativos encargados de registrar actos contenidos en documentos públicos, referentes a derechos reales sobre bienes raíces. Así como de expedir certificaciones sobre el estado jurídico de dichos inmuebles.

Las oficinas de Registro forman parte integrante de la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro, entidad de Derecho Público adscrita al Ministerio de Justicia, tal como lo contempla el Decreto 1659 de 1978, arts. 6, 17, 30, 31, 32 y 33.

Estas oficinas se denominan Principales, si se encuentran ubicadas en las capitales de departamentos, intendencias o comisarias; y seccionales, en los demás casos.

La Superintendencia de Notariado y Registro es quien determina el número de funcionarios y empleados de cada oficina, lo mismo que sus funciones, dependencias, jerarquías y la remuneración de los registradores.

También se encarga de dotar a las oficinas de Registro de locales, muebles, máquinas y en fin, de los elementos necesarios para una mejor prestación del servicio.

16.1. DEL CIRCULO DE REGISTRO

Un Círculo Registral lo conforman las oficinas de Registro de un determinado departamento, intendencia o comisaría.

En la Costa Atlántica encontramos los siguientes círculos registrales:

DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO:

Barranquilla: Puerto Colombia, Turbaná, Galapa, Baranoa, Palmar de Varela, Santo Tomás, Sabanagrande, Malambo y Soledad.

DEPARTAMENTO DE BOLIVAR:

Cartagena: Arjona, Calamar, Mahates, Marialabaja, Soplaviento, San Estanislao, Santa Catalina, Santa Rosa, Turbaco, Turbana, Villanueva.

El Carmen: Córdoba, Guamo, San Juan Nepomuceno, San Jacinto y Zambrano.

Magangué : Achí, Barranco de Loba, Pinillos y San Martín de Loba.

Mompox : Margarita, Morales, San Fernando, Simití y San Pablo.

DEPARTAMENTO DE CESAR:

Valledupar : La Paz o Robles y Codazzi.

Río de Oro : Aguachica, Gamarra, González y La Gloria.

Chimichagua: Curumaní, Tamalameque, Pailitas y Chiriguaná.

DEPARTAMENTO DE CORDOBA:

Montería: Ciénaga de Oro, San Carlos, San Pelayo, Tierra-Alta y Valencia.

Ayapel : Montelíbano.

Cereté: Los Córdoba.

Chinú : San Andrés de Sotavento.

Lorica: Chimá, Momil, Purísima, San Antero, San Bernardo del Viento y Puerto Escondido.

Sahagún : Planeta Rica y Pueblo Nuevo.

DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA:

Riohacha: Barrancas, Maicao y Urbina.

San Juan del Cesar : Fonseca, Villanueva, Urumita.

DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA:

Santa Marta : Comprende solamente este municipio.

Ciénaga : Aracataca, Pivijay y Puebloviejo.

Plato : Ariguaní o El Difícil, Cerro de San Antonio, El Piñón, Pedraza, Santana y Tenerife.

El Banco : Guamal, San Zenón, Tamalameque y San Sebastián de Buenavista.

Fundación: Comprende solamente esta población.

Sitionuevo: Remolino y Salamina.

DEPARTAMENTO DE SUCRE:

Sincelejo: Majagual, Palmito, Sampués, San Onofre, Tolú, Toluviejo y Sucre.

Corozal: Morroa, Ovejas y Ricaurte o Colosó.

San Marcos : Caimito.

Sincé: Buénavista, San Benito Abad, San Pedro y Galeras.

INTENDENCIA DE SAN ANDRES Y PROVIDENCIA:

San Andrés: Comprende toda la Intendencia de San Andrés y Providencia.

16.2. DE LOS REGISTRADORES

Los registradores de instrumentos públicos, son los encargados de administrar las oficinas de Registro, nombrados por el Gobierno Nacional para un período de cinco (5) años.

Los registradores que tienen a su cargo la administración de una oficina de capital de departamento, intendencia o comisaría, reciben el nombre de Registradores Principales.

Los requisitos que exige la ley para ser Registrador Principal de capital de la república y en las capitales de los departamentos son: Ser nacional colombiano, ciudadano en ejercicio, persona de excelente reputación, tener más de 30 años de edad y además, ser abogado titulado y haber ejer-

cido el cargo de Notario o el de Registrador de Instrumentos Públicos, por un término no menor de cuatro (4) años o la judicatura o el profesorado universitario en derecho, siquiera por seis años, o la profesión por diez años, a lo menos. No siendo abogado, haber desempeñado con eficacia el cargo de Notario o el de Registrador en un círculo de dicha categoría, por tiempo no menor de ocho (8) años, o en uno de inferior categoría siquiera por doce años - Art. 60-61 Decreto 1250 de 1970 -, Art. 132, 153 Decreto 960 de 1970.

Los requisitos para ser registrador de capital de intendencia o comisaría, son: Ser nacional colombiano, ciudadano en ejercicio, persona de excelente reputación y tener más de treinta años de edad y además ser abogado titulado y haber sido Notario durante dos años, ejercido la judicatura o el profesorado universitario en derecho al menos en tres años, o la profesión con buen criterio por término no menor de cinco años, o haber tenido práctica notarial o registral por espacio de cuatro años. No siendo abogado, haber ejercido el cargo en círculo de igual o superior categoría durante seis años, o en uno de inferior categoría por un término no menor de nueve años - art. 60,61, Decreto 1250 de 1970 y art.,132, 154, Decreto 960 de 1970 -.

Los registradores que tienen a su cargo la administración

de una oficina de registro distinta a las de capital de departamento, intendencia o comisaría, es decir, tiene a su cargo una oficina seccional; recibe el nombre de Registrador Seccional.

Para ser registrador seccional se requiere; Ser nacional colombiano, ciudadano en ejercicio, persona de excelente reputación, mayor de treinta años de edad, abogado titulado; en caso de carecer de título de abogado, debe demostrar el desempeño de cargo de notario por dos años, o haber terminado la enseñanza secundaria y tenido práctica judicial, notarial o registral por espacio de tres años, o tener experiencia notarial, judicial o registral por cinco años - Art. 155 Decreto-Ley 960 de 1970, con. art.61 decreto 1250 de 1970 y por remisión del decreto 1577 de 1979.

Existen también Registradores Delegados, cuya función consiste en servir de auxiliar al Registrador Principal en la prestación de los servicios registrales y en la organización de la oficina. Para ser Registrador Delegado se requieren los mismos requisitos que para ser registrador principal de capital de departamento o comisaría.

Actualmente se incluye una reforma registral en la cual se instituye la creación del cargo de Registrador Delegado en todas las capitales de departamento y no sólo en Barranquilla, Medellín, Cali y Bogotá donde sí existen en estos momentos.

17. NORMAS QUE REGULAN EL REGISTRO DE BIENES RAICES

Las normas que regulan el Registro de Inmuebles son:

- Decreto Ley 1250 de 1970, actual Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos.
- Decreto Ley 2156 de 1970, modifica el Decreto Ley 1250 de 1970 y dicta otras disposiciones al respecto.
- Decreto 1659 de 1978, consagra la Estructura, Organización y Atribuciones de la Superintendencia de Notariado y Registro.
- Decreto 2936 de 1978, por el cual se fijan los derechos por concepto del Registro de Instrumentos Públicos.
- Decreto 1711 de 1984, por el cual se dictan normas sobre interrelación Registro-Catastro y se tecnifica y reorganiza administrativamente el Registro de Instrumentos Públicos.

Leyes y Decretos complementarios:

- Ley 57 de 1887, art.43; ley 95 de 1890, art.42; Ley 56 de 1904, Ley 70 de 1931; Ley 182 de 1948; Ley 41 de 1948; Ley 135 de 1961, Dcto.1604 de 1966; Dcto.1265 de 1975; Dcto. 208 de 1975; Ley 16 de 1985; Dcto. 1365 de 1986 .

18. CONCLUSIONES

Finiquitado el estudio de nuestro trabajo de investigación "ASPECTOS FUNDAMENTALES DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD RAIZ EN COLOMBIA", resumimos y recordamos algunos puntos:

- Con la expedición del Decreto Ley 1250 de 1970, actual Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, se establece el sistema de Folio Real o Matrícula Inmobiliaria acabándose con la dualidad de sistemas existentes con anterioridad a la presente ley, como eran el sistema de Libros Múltiples y el sistema de la Matrícula Inmobiliaria.
- Con este decreto se nacionalizó el servicio de Registro de Instrumentos Públicos, pues, con anterioridad a él, los emolumentos que recibía el Registrador por la prestación del servicio le pertenecían y las oficinas eran de propiedad privada.
- Estableció los Títulos, Actos y Documentos sujetos a registro, ya que eran imprecisos en el anterior sistema.

- Con la implantación del sistema de Folio de Matrícula se puede conocer la historia jurídica de un inmueble en cualquier momento, además, se agilizó la prestación del servicio registral y se dio mayor seguridad a éste.
- Consagra un Proceso Registral, que se realiza en cuatro etapas: Radicación, Calificación, Inscripción y Constancia de Inscripción.
- Establece una serie de normas que consagra la interrelación Registro-Catastro, lográndose una información correcta sobre los inmuebles.
- Consagra la llamada Falsa Tradición.
- Con la expedición del Decreto Ley 01 de 1984, actual Código Contencioso Administrativo se le reconoce el carácter de Acto Administrativo a la actuación registral. Dando por finalizada la discusión en torno de si el Acto Registral era o no un Acto Administrativo.
- Para la expedición de certificados se utiliza el sistema de fotocopias de los folios.

Teniendo en cuenta que nuestro Sistema Registral Inmobiliario vigente es muy complejo y deficiente, ya que adolece de grandes vacíos e imperfecciones jurídicas, se exigen al-

gunas modificaciones y reformas, para lo cual nos atrevemos modestamente a hacer algunas críticas constructivas y recomendaciones, así:

- Existe la imperiosa necesidad de una reglamentación total del Registro Inmobiliario, por lo que debe expedirse cuanto antes el decreto reglamentario del Estatuto Registral vigente.
- Urge la necesidad de enseñar y analizar imperiosamente en las facultades de Derecho de nuestras universidades colombianas la legislación del Registro Inmobiliario.
- Es necesaria una mayor publicidad de esta área del Derecho, incentivando su estudio con la proliferación de simposios, seminarios, foros, etc.
- Por ser cada día de mayor importancia el tráfico comercial inmobiliario, se requiere del aumento de la planta de personal en algunas oficinas de Registro del país, personal que debe ser seleccionado por su capacidad e idoneidad.
- Informar periódicamente a los funcionarios públicos, jueces y usuarios en general sobre las últimas técnicas de Registro Inmobiliario e interpretaciones jurídicas de la Superintendencia de Notariado y Registro.

BIBLIOGRAFIA

- ALARCON NUÑEZ, Oscar. Regimen de Notariado y Registro. Superintendencia de Notariado y Registro. Servicio de Actualización No.1, septiembre de 1988.
- ARRIETA ARRIETA, Diógenes. Técnicas de Registro de Instrumentos Públicos. Talleres Gráficos Benzal. Madrid, 1958.
- BARRAGAN M., Alfonso. Derechos Reales. Editorial Temis, Bogotá, 1987.
- CAÑON RAMIREZ, Pedro Alejo. Bienes, Derechos Reales. Editorial Legis 2ed., Bogotá, 1987.
- LEMOINE GAITAN, Jaime Alberto, POLANIA FIERRO, Carlos Enrique. El Registro Inmobiliario en Colombia. Compilación de Normas de Registro de Instrumentos Públicos. Colegio de Registradores de Colombia. Bogotá, 1988.
- LLANO RAMIREZ, Jesús. De los Títulos de la Propiedad Raíz. Ediciones Gráficas Ltda., 2ed. Medellín, 1988.
- MEDELLIN J., Carlos, MEDELLIN F., Carlos. Lecciones de Derecho Romano. Editado por el Departamento de Publicaciones de la Universidad Externado de Colombia. 10ed., Bogotá, 1985.
- MINISTERIO DE JUSTICIA - SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO. Sistemas de Registro Inmobiliario. IX FORO: Brasil, Costa Rica, México, Uruguay, Perú, Argentina, Colombia. Por Roberto Búrgos Canton, Gloria Luz Gutiérrez, Eduardo Cáicedo Escobar. Editorial Alito Camargo, Bogotá, 1987.
- ORTEGA TORRES, Arturo. Código Civil, Editorial Temis, Bogotá.
- REFORMA AGRARIA: Leyes 135/6' 1a. de 1968, 4a. de 1973; 135 de 1961, 1a. de 1968, 4a de 1973; 30 de 1988.

REVISTAS "INFOLIOS". Superintendencia de Notariado y Registro.

VALENCIA ZEA, Arturo. Derechos Reales, Editorial Temis
8ed., Bogotá, 1987.

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA

116

NUMERO DE MATRICULA	
060-0049552	
HOJA NUMERO	
CODIGO CATASTRAL	
NO DE CATASTROS ANTERIORES	

CIRCULO DE REGISTRO	COD	DEPARTAMENTO	COD	MUNICIPIO	COD	VEREDA	COD
CARTAGENA	060	BOLIVAR	013	CARTAGENA	001		

PREDIO RURAL <input type="checkbox"/>	NOMBRE URBANIZACION "LOS COMUNEROS"
PREDIO URBANO <input type="checkbox"/>	DIRECCION: SECTOR SANTA RITA- LOTE 22 MANZANA "D"

SE ABRE ESTE FOLIO

CON FUNDAMENTO EN

CERTIFICADO U HOJAS DE CERTIFICADO

DE LA FECHA 13.06.83 CON NUMERO DE RADICACION 63-4155

CON BASE EN LAS SIGUIENTES MATRICULAS:

060-10583

DESCRIPCION CABIDA Y LINDEROS: POR EL FUENTE CALLE DE POR MEDIO CON PARTE DEL LOTE NUMERO CUATRO (4) Y PARTE DEL LOTE NUMERO CINCO (5) DE LA MANZANA F Y MIDE APROXIMADAMENTE SIETE (7) METROS; POR EL LADO DERECHO ENLACEADO CON EL LOTE NUMERO VEINTE Y UNO (21) DE LA MANZANA D Y MIDE APROXIMADAMENTE QUINCE (15) METROS; POR EL LADO IZQUIERDO CON EL LOTE NUMERO VEINTE Y TRES (23) DE LA MANZANA D Y MIDE APROXIMADAMENTE QUINCE (15) METROS; POR EL FONDO CON EL LOTE NUMERO ONCE (11) DE LA MANZANA D Y MIDE APROXIMADAMENTE SIETE (7) METROS.- TIENE UN AREA APROXIMADA DE CIENTO CINCO (105) METROS CUADRADOS.

DOCUMENTO QUE SE REGISTRA							CLAVE DE REGISTRO					VALOR DEL ACTO		
NO	DIA	MESES	AÑO	NATURALEZA Y NUMERO	OFICINA DE ORIGEN	Ciudad	NUMERO DE RADICACION	DEFINITIVO	ENTRADO	CONTINUACION	AMPLIACION	CONFECCION	PESEOS	CEN.
001	15	03	83	ESCRITURA 12533	NOTARIA 3a.	CARTAGENA	4175	X						
002	29	03	83	ESCRITURA 1779	NOTARIA 3a	CARTAGENA	5750	X					5.032.000	00
003	15	06	83	ESCRITURA 07	NOTARIA 1a.	CARTAGENA	0643	X						
004	09	07	83	ESCRITURA 1781	NOTARIA 3a	CARTAGENA	7545	X					5.032.000	00
005	01	03	83	ESCRITURA 3517	NOTARIA 2a.	CARTAGENA	2453	X					390.000	00
006	01	03	83	ESCRITURA 3517	NOTARIA 2a.	CARTAGENA		X						
007	01	03	83	ESCRITURA 3517	NOTARIA 2a.	CARTAGENA		X						
008	01	03	83	ESCRITURA 3517	NOTARIA 2a.	CARTAGENA		X						

NATURALEZA JURIDICA DEL ACTO										PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO		IDENTIFICACION		
CONDOMINIO	USO DE AGUAS	USO DE BIENES	USO DE DOMINIO	USO DE GANADERIA	USO DE TENENCIA	USO DE CANCELACION	USO DE AMPLIACION	USO DE CONFECCION	USO DE OTROS	ESPECIFICACION	LA X INDICA LA PERSONA QUE FIGURA COMO PROPIETARIA	NOMBRES	CLAVE	NUMERO
										LOTEO		DE: CIRCULO DE OBREROS "SAN PEDRO CLAVER"		
										HIPOTECA		DE: CIRCULO DE OBREROS DE SAN PEDRO CLAVER.		
										DECLARATORIA DE CONSTRUCCION		A: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL		
										CANCELACION DE HIPOTECA (ESTE Y OTROS)		DE: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL		
										CONTRAVENTA		A: CIRCULO DE OBREROS DE SAN PEDRO CLAVER		
												DE: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL		
												A: MARINONT TOVAR, NEYDA LUZ ORTIZ ESPITIA, AROLDO		
										HIPOTECA		DE: MARINONT TOVAR, NEYDA LUZ ORTIZ ESPITIA, AROLDO		
												A: MARINONT TOVAR, NEYDA LUZ ORTIZ ESPITIA, AROLDO		
										CONDICION RESOLUTORIA.		DE: INSTITUTO DE CREDITO TERRITORIAL		
												A: MARINONT TOVAR, NEYDA LUZ ORTIZ ESPITIA, AROLDO		
										PATRIMONIO DE FAMILIA		DE: MARINONT TOVAR, NEYDA LUZ ORTIZ ESPITIA, AROLDO		
												A: MARTINEZ MARINONT, NERCI OZ ORTIZ MARINONT, KENIA PAOLA ORTIZ MARINONT, KARINE PIOLA ORTIZ MARINONT, KELLY PATRICIA ORTIZ MARINONT, NEY MARCELO		

MATRICULAS ABIERTAS CON BASE EN LA PRESENTE (EN LOS CASOS)

--	--	--	--	--	--	--	--

DE SEGREGACION O PROPIEDAD HORIZONTAL

--	--	--	--	--	--

CONTINUA AL RESPALDO

CONTINUA EN LA HOJA N°

SE CIERRA ESTE FOLIO EN LA ANOTACION N°

060-0049552

AUTORIZACION DE CONTINUACION DE REGISTRO									
ANOTA CON NUMERO	FIRMA DEL REGISTRADOR	ANOTA CON NUMERO	FIRMA DEL REGISTRADOR	ANOTA CON NUMERO	FIRMA DEL REGISTRADOR	ANOTA CON NUMERO	FIRMA DEL REGISTRADOR	ANOTA CON NUMERO	FIRMA DEL REGISTRADOR

ANOTA CON NUMERO	FIRMA DEL REGISTRADOR	ANOTA CON NUMERO	FIRMA DEL REGISTRADOR	ANOTA CON NUMERO	FIRMA DEL REGISTRADOR
------------------	-----------------------	------------------	-----------------------	------------------	-----------------------



FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA

MATRICULA No.	RESPALDO DE LA HOJA No. 1
060-0064637	

ANOTACION				DOCUMENTO QUE SE REGISTRA	NATURALEZA JURIDICA DEL ACTO							VALOR DEL ACTO	PERSONAS QUE INTERVIENEN EN EL ACTO	FIRMA DEL REGISTRADOR								
No.	DIA	MES	AÑO		NATURALEZA Y No.	DIA	MES	AÑO	OFICINA DE ORIGEN	CIUDAD	CODIGO	MODO ADQUISIC.			GRAVAME	LIM. DOMINIO	M. CAUTELAR	TENENCIA	FALSA TRADICION	CANCELA	ANOTACION No.	ESPECIFICACION
00117	0184	0504	ESCRITURA 3593	30	1283	NOTARIA 3a.	CARTAGENA	210	X										HIPOTECA	555.000.000.00	DE: CONSTRUCTORA EL TENDAL LTDA. A: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO	
00210	0185	356	ESCRITURA 3794	3	1184	NOTARIA 3a.	CARTAGENA	360	X										REGLAMENTO DE COPROPIEDAD.		DE: CONSTRUCTORA EL TENDAL LIMITADA	X
00323	1285	14089	ESCRITURA 4205	18	1285	NOTARIA 3a.	CARTAGENA	210	X										HIPOTECA ABIERTA (ESTE Y 179 MAS)	44.800.000.00	DE: CONSTRUCTORA EL TENDAL LIMITADA A: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO	X
00425	0686	6537	ESCRITURA 1969	23	0686	NOTARIA 3a.	CARTAGENA	101	X										COMPRAVENTA	2'900.000.00	DE: CONSTRUCTORA EL TENDAL LTDA. A: ROMAN DE SANCHEZ. SOLEDAD LEONOR	X
00525	0686		ESCRITURA 1969	23	0686	NOTARIA 3a.	CARTAGENA	210	X										HIPOTECA ABIERTA.	2'610.000.00	DE: ROMAN DE SANCHEZ. SOLEDAD LEONOR A: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO	X
00610	1187	12972	OFICIO 791	07	1187	JDO. 6° CIVIL C.	CARTAGENA	402					X						EMBARGO HIPOTECARIO		DE: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO A: ROMAN DE SANCHEZ, SOLEDAD L.	X
00780	0688	7857	ESCRITURA 1320	30	0388	NOTARIA 3a.	CARTAGENA	650											01 CANCELA. HIPOTECA	555.000.000.00	DE: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO A: CONSTRUCTORA EL TENDAL LIMITADA	
00830	0688	7858	ESCRITURA 1321	30	0388	NOTARIA 3a.	CARTAGENA	650											03 CANCELA. HIPOTECA	44.000.000.00	DE: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO A: CONSTRUCTORA EL TENDAL LIMITADA	
00903	0589	5225	SENTENCIA	18	0489	JUZ. 6o.C.C.	CARTAGENA	650											5 CANCELACION HIPOTECA POR ORDEN JUDICIAL .-		DE: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO A: ROMAN DE SANCHEZ SOLEDAD	
01003	0589	5225	SENTENCIA	18	0489	JUZ. 6o.C.C.	CARTAGENA	791											6 CANCELACION DE EMBARGO POR ORDEN JUDICIAL .-		DE: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO A: ROMAN DE SANCHEZ, SOLEDAD	
01103	0589	5225	SENTENCIA	18	0489	JUZ. 6o.C.C.	CARTAGENA	709	X										REMATE	2'100.000.00	DE: ROMAN DE SANCHEZ, SOLEDAD A: BANCO CENTRAL HIPOTECARIO	X

Román de Sánchez
Soledad Leonor

AUTORIZACION DE CORRECCION DE ERRORES EN EL REGISTRO						SE EXPIDE ESTE CERTIFICADO CON ULTIMA ANOTACION No. CON FECHA		CONTINUA EN EL RESPALDO DE LA HOJA No. SERIE	
FIRMA DEL REGISTRADOR						FIRMA DEL REGISTRADOR		SE CIERRA ESTE FOLIO EN LA ANOTACION No.	
EL INTERESADO DEBE COMUNICAR AL REGISTRADOR CUALQUIER FALLA O ERROR EN EL REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS									

VIENE DE LA HOJA SERIE _____



04637
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

SERIE A 1398323

FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA

MATRICULA No.	
060-0064637	
HOJA No.	CEDULA CATASTRAL
	1-02-461-334-00

CIRCULO DE REGISTRO	COD.	DEPARTAMENTO	COD.	MUNICIPIO	COD.	VEREDA	COD.	URBANO <input type="checkbox"/>	DIRECCION O NOMBRE
CARTAGENA	060	BOLIVAR	13	CARTAGENA	01			RURAL <input type="checkbox"/>	BLOQUE 13-3a. PLANTA - APARTAMENTO 13-D-3 "CONJUNTO RESIDENCIAL SAN JUAN" BARRIO CANAPOTE

SE ABRE ESTE FOLIO	DIA	MES	AÑO
	29	01	85

CON FUNDAMENTO EN ESCRITURA
No. DE RADICACION 356

DE FECHA	DIA	MES	AÑO
	10	01	85

CON BASE EN LAS SIGUIENTES MATRICULAS (Cuando hay integración)

050-0054347			
-------------	--	--	--

DESCRIPCION: CABIDA Y LINDEROS VER ESCRITURA No. 3794 DE FECHA 13-11-84 DE LA NOTARIA 3a. DE CARTAGENA.-

CERTIFICADOS

No.	FECHA
1	10 ENE. 1985
2	25 JUN. 1986
3	1 SET. 1987
4	10 NOV. 1987

CONSTRUCTORA EL TENDAL LTDA., ADQUIRIO POR COMPRA HECHA A LA ARQUIDIOCESIS DE CARTAGENA, SEGUN CONSTA EN LA ESCRITURA No.133 DE FECHA 09-02-82, DE LA NOTARIA 3a. DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 10-02-82, A FOLIO DE MATRICULA No.060-0023127. ARQUIDIOCESIS DE CARTAGENA ADQUIRIO POR COMPRA HECHA A CONSTRUCTORA DEL MAR LTDA., SEGUN CONSTA EN LA ESCRITURA No. 2093 DE FECHA 10-09-81, DE LA NOTARIA 3a. DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 02-10-81, A FOLIO DE MATRICULA No. 060-0023127. CONSTRUCTORA EL MAR LTDA. ADQUIRIO POR COMPRA HECHA A ARQUIDIOCESIS DE CARTAGENA, SEGUN CONSTA EN LA ESCRITURA No. 315 DE FECHA 28-02-81, DE LA NOTARIA 3a. DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 17-03-81, A FOLIO DE MATRICULA No. 060-0023127. ARQUIDIOCESIS DE CARTAGENA ADQUIRIO POR COMPRA HECHA A CONSTRUCCIONES DEL MAR LTDA., SEGUN CONSTA EN LA ESCRITURA No.838 DE FECHA 26-05-80, DE LA NOTARIA 3a. DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 17-06-80, A FOLIO DE MATRICULA No. 060-0023127. CONSTRUCCIONES DEL MAR LTDA., ADQUIRIO POR COMPRA HECHA A CONSTRUCCIONES COMERCIALES LTDA., SEGUN CONSTA EN LA ESCRITURA No.1.199 DE FECHA 24-07-79, DE LA NOTARIA 3a. DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 31-07-79, A FOLIO DE MATRICULA No. 060-0023127. CONSTRUCCIONES COMERCIALES LTDA., CONSTRUCCION LTDA. ADQUIRIO POR COMPRA HECHA A LA ARQUIDIOCESIS DE CARTAGENA, SEGUN CONSTA EN LA ESCRITURA No.1.818 DE 23-11-78, DE LA NOTARIA 2a. DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 12-12-78, A FOLIO DE MATRICULA No. 060-0023127. LA ARQUIDIOCESIS DE CARTAGENA ADQUIRIO ASI: UN LOTE POR DONACION GRATUITA QUE LE HIZO EL MUNICIPIO DE CARTAGENA, SEGUN CONSTA EN LA ESCRITURA No.1.959 DE FECHA 19-11-53 DE LA NOTARIA 1a. DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 27-11-53, DILIGENCIA 1.535, A FOLIOS 375/376 DEL LIBRO 1º, TOMO 5º. ACLARADA ESTA MEDIANTE LA ESCRITURA No.1.122 DE FECHA 20-10-55. DE LA NOTARIA 2a. DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 25-10-55, DILIGENCIA 1.306, FOLIO 238/239 DEL LIBRO 1º, TOMO 3º, PAR. Y OTRO LOTE POR TRANSFERENCIA QUE A TITULO DE PERMUTA LE HIZO LA ESCUELA HOGAR ANTONIO REGINO BLANCO, SEGUN CONSTA EN LA ESCRITURA No. 1.079 DE FECHA 07-10-55, DE LA NOTARIA 2a. DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 10-10-55, DILIGENCIA 1.254, FOLIOS 222 DEL LIBRO 1º, TOMO 3º, IMPAR. ACLARADA ESTA MEDIANTE LA ESCRITURA No. 1.123 DE FECHA 20-10-55, DE LA NOTARIA SEGUNDA DE ESTE CIRCUITO, REGISTRADA EL 25-10-55, DILIGENCIA 1.318, FOLIO 273/274 DEL LIBRO 1º, TOMO 3º, IMPAR.-

MATRICULAS ABIERTAS CON BASE EN LA PRESENTE (EN CASO DE SEGREGACION O PROPIEDAD HORIZONTAL)

CONTINUA EN LA HOJA No. SERIE

Anotec. No.	Anotec. No.	Anotec. No.	Anotec. No.	Anotec. No.	Anotec. No.	Anotec. No.	Anotec. No.	Anotec. No.	Anotec. No.