REVISIÓN E INCORPORACIÓN DE LA INFORMACIÓN REGISTRADA EN LOS LIBROS DE ANTIGUO SISTEMA AL SISTEMA REGISTRAL ACTUAL

OFICINA REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA - MAGDALENA

ACTA DE CIERRE

La Ley 1579 del 01 de octubre de 2012, por medio del cual se expide el Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos, establece en el artículo 6, parágrafo 2 que *"A partir de la entrada en vigencia de la presente ley, la Superintendencia de Notariado y Registro tiene un término de cinco (5) años para la sistematización o digitalización de la información contenida en los libros de Antiguo Sistema de Registro"*; aunado a lo anterior, en el artículo 48 se establece que la apertura de folios de matrícula inmobiliaria podrá ser a solicitud de parte o de oficio por el registrador, así "*De oficio, cuando se traslada la tradición del Antiguo Sistema de Registro al Sistema Vigente de Registro*".

En esta línea, la Resolución No. 05944 de 13 de junio de 2023, por la cual la Superintendencia de Notariado y Registro adopta el plan de acción requerido en el punto décimo noveno de la Sentencia US 288 de 2022, emitida por la Corte Constitucional, en cumplimiento de la política del Catastro Multipropósito, establece una estrategia destinada a la incorporación de la información que se encuentra registrada en los libros de Antiguo Sistema al Sistema de Registro Actual (Folio Magnético o SIR) con resultados a corto, mediano y largo plazo. Así, la ORIP de Santa Marta se priorizó, en razón al volumen de libros, en la segunda fase (mediano plazo), por lo cual es de imperante necesidad que se finalice el procedimiento en esta vigencia de 2025.

Por otro lado, el Programa de Gestión Documental (PGN) establecido en la Ley General de Archivos y el acuerdo 060 de 2001, en cuya parte dispositiva se establece que "los archivos de la Administración Pública deberán implementar un Sistema Integrado de conservación en cada una de las fases del ciclo vital de los documentos", indicando además, que las entidades del estado deben velar por la integridad del patrimonio documental resaltando que, el carácter patrimonial de los Libros del Antiguo Sistema es el fundamento histórico y evidencia del Registro Inmobiliario en Colombia.

Así las cosas y de acuerdo a lo dispuesto en la resolución anteriormente citada, el Grupo de Interoperabilidad Registro Catastro Multipropósito prestará apoyo a las oficinas de registro de instrumentos públicos, mediante la comisión o envío de personal capacitado para que de la mano con el funcionario asignado por la oficina, se desarrolle el procedimiento de migración Jurídica de la información contenida en los libros del antiguo sistema al sistema actual de registro, de acuerdo al plan de trabajo. En las oficinas intervenidas archivísticamente, como es el caso de la ORIP de Santa Marta, se efectuará el procedimiento de migración jurídica con el material documental obtenido después del proceso de conservación y recuperación del fondo documental, proceso que se realiza bajo la coordinación del Grupo de Gestión Documental de la SNR.

En este sentido y como resultado del procedimiento de conservación, digitalización e indexación aplicado a los libros del antiguo sistema de la ORIP de Santa Marta, el Grupo

Scanned with CamScanner

de Gestión Documental, realizó la entrega de un disco duro con las imágenes en carpetas digitales de los libros, relacionado sesenta y seis (66) archivos que contienes los libros de matrículas, efectuando sobre éstos la migración jurídica.

Conforme lo expuesto en precedencia, se levanta el acta de cierre del procedimiento de migración jurídica con los libros digitalizados y compartidos por el Grupo de Gestión Documental, de la siguiente manera:

- Se realizó la migración jurídica sobre (66) Tomos de Matrícula correspondientes al municipio de Santa Marta.

- Relación de Tomos de Matrícula revisados que reposan en la ORIP de Santa Marta:

TOTAL DE TOMOS DE MATRÍCULA: 66	
Municipio de Santa Marta	66

- Relación de folios de matrícula inmobiliaria revisados, abiertos y no tramitados:

Cantidad de FMI revisados	13.903
Cantidad de folios migrados al nuevo sistema	9.829
Cantidad de FMI abiertos	6
Cantidad de FMI no tramitados	3.880
Cantidad de Folios en Blanco	194

De lo anterior, se deduce que en total se revisaron trece mil novecientos tres (13.903) folios de matrícula inmobiliaria, dentro de los cuales nueve mil ochocientos veintinueve (9.829) migraron al nuevo sistema, tres mil ochocientos ochenta (3.880) continúan en el antiguo sistema, se da apertura a seis (06) Folio de Matricula Inmobiliaria.

- Relación de folios de matrícula inmobiliaria no tramitados, por tipo de causal:

TOTAL DE FOLIOS DE MATRÍCULA NO TRAMITADOS: 3.880	
Falta de Información	1.626
Falta Firma del Registrador	0
Falsa Tradición	2.254
Area agotada	0
Otros	0

Del total de folios de matrícula no tramitados, se tiene que mil seiscientos veintiséis (1.626) corresponden a registros a los cuales les hace falta información para su correspondiente verificación; 0 por falta de la firma del registrador; dos mil doscientos cincuenta y cuatro (2.254) por Falsa Tradición; 0 por Área agotada.

Como resultado del Procedimiento, se anexan los formatos consolidados del Estudio Jurídico, formato inventario registros en falsa tradición, formato de Folios de Matricula

Scanned with CamScanner

Inmobiliaria abiertos e informe estadístico, cuya información se comparte al registrador y los funcionarios asignados en la Oficina de Registro como material de apoyo.

La presente es dada el doce (12) del mes de septiembre de 2024, en la ciudad de Santa Marta – Departamento de Magdalena.

Mauricio Álvarez Gómez
Registrador de Instrumentos Públicos de Santa Marta- Magdalena

Eduar José Santos Peralta
Contratista – Profesional Especializado Tipo A

Scanned with CamScanner