

2023EE29471

OFICINA DE REGISTRO BOGOTA ZONA NORTE <correocertificadonotificaciones@4-72.com.co>

Jue 26/10/2023 9:39

Para: Juzgado 19 Civil Municipal - Bogotá - Bogotá D.C. <cmpl19bt@cendoj.ramajudicial.gov.co>

Señor(a)

JUZGADO 19 CIVIL MUNICIPAL

Reciba un cordial saludo:

Usted ha recibido un correo electrónico seguro y certificado de parte de **OFICINA DE REGISTRO BOGOTA ZONA NORTE**, quien ha depositado su confianza en el servicio de correo electrónico certificado de **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** para hacer efectiva y oportuna la entrega de la presente notificación electrónica.

Con la recepción del presente mensaje de datos se entiende que el destinatario ha sido notificado para todos los efectos según las normas aplicables vigentes, especialmente los artículos 12 y 20 la Ley 527 de 1999 y sus normas reglamentarias.

Nota: Para leer el **contenido del mensaje** recibido, usted debe **hacer click** en el enlace que se muestra a continuación:



[Ver contenido del correo electrónico](#)
[Enviado por OFICINA DE REGISTRO BOGOTA ZONA NORTE](#)

Correo seguro y certificado.

Copyright © 2023

SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S.

Todos los derechos reservados.

[¿No desea recibir más correos certificados?](#)

IMPORTANTE: Por favor no responder este mensaje, este servicio es únicamente para notificación electrónica.



Usted ha recibido el siguiente correo electrónico seguro y certificado.

Asunto

2023EE29471

Enviado por

OFICINA DE REGISTRO BOGOTA ZONA NORTE

Fecha de envío

2023-10-26 a las 09:27:52

Fecha de lectura

2023-10-26 a las 15:31:58

NOTA: Por favor no responder ni enviar solicitudes a este e-mail ya que no serán atendidas, cualquier solicitud DEBE ser remitida al correo electrónico ofiregisbogotanorte@supernotariado.gov.co

Documentos Adjuntos

 **2023EE29471.pdf**





**SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO**
La guarda de la fe pública



Bogotá, D. C., 24 de octubre de 2023
50N2023EE29471

Señores
Juzgado 19 Civil Municipal
cmpl19bt@cendoj.ramajudicial.gov.co

Asunto: Radicado 50N2023ER07705 del 05/10/2023
Ref. EJECUTIVO SINGULAR No. 11001400301920220099400
DEMANDANTE: EDIFICIO MULTIFAMILIAR CEDRO COBIJO P.H. NIT.
900.032.726-0
DEMANDADA: MYRIAM FANNY SARMIENTO GUTIERREZ C.C. 39.523.993.

Respetados Señores.

Atendiendo su solicitud contenida en el oficio EABD No. 1361 del 25/09/2023, radicada como se menciona en el asunto, le informo que al verificar el folio de matrícula 50N-20248009, por la opción ruta de documentos no se encontró que el oficio No. 1685 del 31/10/2022 mencionado en su escrito hubiera sido radicado para registro. Con respecto a su indicación de haber sido radicado vía correo electrónico le informo que La Instrucción Administrativa No. 5 de 2022, emitida por la Superintendencia de Notariado y Registro, señala:

"II. RADICACIÓN DE ACTOS, TÍTULOS Y DOCUMENTOS PARA PROCESO DE REGISTRO

Observando que con base en el artículo 14 de la Ley 1579 de 2012⁽⁵⁾, se permite la radicación de documentos para registro bien sea por medios electrónicos o en medio físico o documental, y al encontrarse trabajando de manera presencial en las ciento noventa y cinco (195) ORIP, como también la Rama Judicial que ha retornado a prestar sus servicios, se imparten los siguientes lineamientos, para la radicación de los documentos provenientes de los despachos judiciales, así:

A. Radicación de documentos emitidos en medios físicos o documentales

Cuando las autoridades judiciales expidan los actos, títulos y documentos sujetos a registro en medio físico o documental, se deberán seguir los procedimientos y trámites existentes de manera previa a la pandemia ocasionada por el Covid-19, esto es, que el usuario allegue el documento de manera presencial en la ventanilla de radicación de la ORIP correspondiente, cumpliendo con lo establecido en el artículo 14 del Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos.

Para estos efectos los usuarios y las ORIP realizarán lo siguiente:



- 1. El usuario presentará el oficio original expedido por la autoridad judicial competente en la ventanilla de registro ante el funcionario liquidador de la ORIP, donde se procederá a su radicación en el Sistema Registral (Folio magnético o SIR), con indicación de la fecha y hora de recibo, número consecutivo de radicación, tipo de documento, fecha, oficina y lugar de origen.*
- 2. El usuario deberá aportar otro ejemplar original o una copia especial y autentica expedida por el despacho de origen, destinado al archivo de la oficina de registro, sin el cual no podrá recibirse para su radicación⁽⁶⁾. El funcionario de la ventanilla de radicación de documentos dará constancia escrita al usuario del recibo, fecha, hora y número consecutivo de radicación.*
- 3. El funcionario liquidará el valor de los derechos de registro de acuerdo a lo establecido en la resolución de tarifas registrales vigente para la fecha de radicación.*
- 4. El usuario realizará el pago de los derechos de registro ya que estas constancias originales se deberán allegar en el momento de la radicación.*
- 5. El usuario podrá hacer uso de los canales de recaudo habilitados para cada una de las ORIP donde se debe realizar el proceso de registro para el pago de los derechos de registro que correspondan.*

B. Radicación de documentos emitidos por medios electrónicos y con firma electrónica

Cuando se trate de oficios que provengan de los despachos judiciales y que sean remitidos al interesado por correo electrónico institucional de la Rama Judicial, en el marco del Decreto Legislativo número 806 del 4 de junio de 2020, los usuarios y las ORIP realizarán lo siguiente:

- 1. El usuario deberá allegar el oficio sujeto a registro con una copia física del correo donde consta que lo recibió por parte del operador judicial y la impresión completa del contenido del archivo adjunto.*
- 2. El funcionario de la ventanilla liquidará el valor de los derechos de registro de acuerdo a lo establecido en la resolución de tarifas registrales vigente.*
- 3. El usuario realizará el pago de los derechos de registro y de los impuestos de registro, cuando haya lugar, ya que estas constancias originales se deberán allegar en el momento de la radicación.*
- 4. El funcionario de la ventanilla emitirá el recibo de radicación del oficio presentado para registro que indicará fecha y hora de ingreso, número consecutivo de radicación, tipo de documento, fecha, oficina y lugar de origen.*

Es pertinente aclarar que solo hasta cuando se agoten los lineamientos aquí establecidos se entenderá que el usuario registral radicó su solicitud de inscripción del oficio.

III. HERRAMIENTAS DE APOYO PARA LA VALIDACIÓN DE LA FIRMA ELECTRÓNICA Y LOS OFICIOS SUJETOS A REGISTRO PROVENIENTES DE LA RAMA JUDICIAL:

La Superintendencia pone en conocimiento de los registradores de instrumentos públicos las siguientes herramientas creadas por la Rama Judicial con el objeto de que las mismas sean utilizadas por los funcionarios calificadoros y los registradores en la etapa de la calificación, lo anterior, con el objetivo de revestir de seguridad jurídica tales documentos.

1. Consultar en la cuenta de correo electrónico "**documentosregistro**" correspondiente a la ORIP si el oficio bajo estudio fue remitido a ese buzón por parte del despacho judicial.
2. Descargar el archivo pdf.
3. Abrir el archivo.
4. Identificar el código de verificación ubicado al final del oficio.
5. Ingresar a la URL señalada en el oficio enviado (ver imágenes siguientes).
 - <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/FirmaElectronica/>, conocida como "validación de la firma electrónica"; y
 - <https://procesojudicial.ramajudicial.gov.co/Justicia21/Administracion/FirmaElectronica/frmValidarFirmaElectronica.aspx>, conocida como TYBA.
6. Diligenciar la información solicitada en la dirección electrónica, para lo cual deberá adjuntarse el archivo (oficio sin alteración alguna), luego copiar y pegar el código de verificación sin espacios.
7. Presionar el botón validar. Del resultado de la validación deberá determinarse si procede o no la inscripción del oficio y, si la respuesta es que el documento no es auténtico, se pondrá esta situación en conocimiento del registrador para lo pertinente.

Cuando los oficios provenientes de los despachos Judiciales no hayan sido expedidos con firma electrónica y en consecuencia no indiquen la URL en la cual puedan ser verificados, los funcionarios calificadores deberán en todo caso constatar que el juzgado correspondiente haya enviado el correo electrónico desde una cuenta de correo con el dominio "@ramajudicial.gov.co".

IV. DE LOS BUZONES DE CORREO "documentosregistro@supernotariado.gov.co**"**

Aun cuando la radicación de los documentos provenientes de los despachos judiciales, por ahora, la debe surtir el usuario de manera presencial, se precisa que permanecerán activos los buzones de correos electrónicos previamente creados en las oficinas registro con los dominios "**documentosregistro@supernotariado.gov.co**" con el único fin de que los documentos remitidos por los despachos judiciales a los interesados sean también enviados con copia a las ORIP, de manera que pueda la oficina de registro consultar y verificar la autenticidad de la firma electrónica y del documento autorizado. Ello autoriza a concluir que, los buzones electrónicos solo quedarán habilitados como una herramienta de consulta y no podrán ser utilizados para la recepción ni radicación de los documentos que provienen de los despachos judiciales ni de ninguna otra autoridad.

Así las cosas, se reitera que la radicación solo se entenderá surtida cuando el usuario agote la radicación presencial con el lleno de los requisitos establecidos en el numeral II de la presente instrucción administrativa. Con estos lineamientos la SNR busca garantizar los principios registrales de rogación, prioridad o rango y legalidad.

V. Sobre los mayores valores

La figura del cobro del mayor valor fue creada de manera excepcional para los casos en que no se realizó de forma correcta la liquidación de los derechos de registro por parte del funcionario liquidador y que, para no generar la inadmisión del respectivo documento, se consideró como una herramienta para subsanar la diferencia en el pago de los derechos de registro por parte del interesado y se pueda dar continuidad al proceso de registro.

Por lo anterior, a partir de la fecha de expedición de la presente instrucción administrativa, para los documentos radicados como exentos de pago de derechos de registro y en los cuales el usuario debió pagar éstos derechos, el funcionario en la etapa de calificación procederá a elaborar una nota devolutiva⁽⁸⁾ que señalará los hechos y fundamentos de derecho que dieron origen a la devolución, utilizando para ello la causal de devolución "Señor usuario no se pagó el mayor valor generado respecto del trámite cuyo registro se pretende. (Resolución de tarifas registrales vigente)".

De otra parte se encuentra que mediante turno de documento 2023-15758 del 10-10-202 ingresó el oficio No. 1772 de Fecha: 31-10-2022, emanado de ese despacho judicial. Efectuada la calificación se emitió nota devolutiva, así:

"EN EL FOLIO DE MATRMCULA INMOBILIARIA CITADO SE ENCUENTRA INSCRITO OTRO EMBARGO (ARTS. 33 Y 34 DE LA LEY 1579 DE 201Y ART. 593 DEL CGP). SEÑOR JUEZ: REALIZADO EL ANALISIS JURIDICO CORRESPONDIENTE, NO PROCEDE EL REGISTRO DEBIDO A QUE SE ENCUENTRA INSCRITO EMBARGO EJECUTIVO CON ACCION REAL EN LA ANOT 7, PREVALECIENDO ESTE SOBRE ACCIONES PERSONALES".

Nota devolutiva comunicada a ese despacho judicial con oficio 50N2023EE08248 del 23/03/2023.

Cordialmente,



Lorena del Pilar Neira Cabrera
Coordinadora Grupo Registral

Proyecto: FIC 2/Profesional Especializado