

INFORMACIÓN GENERAL

Dirección: NO ESPECIFICA
Solicitud: SNR2018ER078098
Respuesta: SNR2018EE055492



RESPUESTA

Bogotá D.C., 8 de noviembre de 2018

CONSULTA ANTE LA OFICINA ASESORA JURÍDICA

Para: Señora

jeyci2005@gmail.com

Asunto: Escrito con radicado **SNR2018ER078098**.- Destrucción de Instrumento Público

CN-002 Ejercicio de la Función Notarial.



GDE - GC - FR - 08 V.02 27-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle de la Constitución 100-100, Bogotá D.C.
Teléfono: (57) (1) 261 1000
Fax: (57) (1) 261 1001
Correo electrónico: snr@snr.gov.co

Señora Cindy Jase:

Mediante el escrito referenciado en el asunto, eleva Usted ante esta Oficina la siguiente consulta:

"(...) sucede que yo hice una escritura de donación de un bien inmueble, en la notaria se llevaron todos los documentos que solicitaron para realizar dicho proceso, certificado de matricula (sic) inmueble, licencia de construcción expedida por planeación, entre otro documentos, dicha escritura se pago (sic) y se firmo (sic), eso fue aproximadamente 6 años, ahora yo voy a recoger mi escritura, la notaria me dice que esos documentos los botaron y rompieron y ellos afirman que se basan en una ley que establece que a los dos meses de tener documentación y al no ser recogida se botan.

mi (sic) pregunta es, Existe dicha ley? y (sic) cual (sic)?, (sic) ellos (sic) pueden botar o romper dicho documentos que no le pertenecen?, que (sic) debo hacer para recuperar dicha informacion (sic)".

Marco normativo.

- Decreto-Ley 960 de 1970.
- Ley 29 de 1973.
- Decreto 1069 de 2015.
- Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único).
- Decreto 2723 de 2014.



SGR - GC - PL - 02 V.02 27-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro
CALLE 100 No. 100 - P.O. BOX 172822
BOGOTÁ, D.C. - COLOMBIA
TEL: +57 (0)1 234 5678 | FAX: +57 (0)1 234 5678
WWW.SNR.GOB.CO

Sobre el particular, sea lo primero empezar por destacar que los pronunciamientos emitidos por esta superintendencia con fundamento en los dispuesto por el artículo 14 del Decreto 2723 del 2014 en concordancia con el 23 Superior, y el 28 de la Ley 1755 de 2015, se ajustan a lo ya decantado por la jurisprudencia y la doctrina sobre la naturaleza de los conceptos, así como a los preceptos contenidos en los artículos 25 y 26 del Código Civil, por lo que no son de naturaleza vinculante y constituyen una **mera opinión, apreciación o juicio de la entidad manifestado en sentido general y sobre asuntos relacionados con la actividad notarial y registral y la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país**[1], así como respecto a determinadas situaciones que puedan surgir con ocasión de estos, pero **siempre con la única finalidad de brindar alguna orientación sobre el tema consultado, la cual en ningún momento está destinada a ocuparse del caso concreto y específico en que se encuentre inmerso el consultante, ni tampoco a producir algún efecto o influencia sobre la ejecutoriedad de la posición que asuma la autoridad correspondiente.**[2] **Por tanto, no es dable a la entidad, so pretexto de esta función, pasar a plasmar un pronunciamiento encaminado a intentar resolver o decidir un caso específico que sea objeto de posiciones jurídicas encontradas.**

Reza el artículo 3° del Decreto 960 de 1970:

“ Compete a los Notarios:

1. Recibir, extender y autorizar las declaraciones que conforme a las Leyes requieran escritura pública y aquellas a las cuales los interesados quieran revestir de esta solemnidad.

(...)

6. Recibir y guardar dentro del protocolo los documentos o actuaciones que la Ley o el Juez ordenen protocolizar o que los interesados quieran proteger de esta manera.



(...)" (Negrilla y subrayado fuera de texto original).

Por su parte, el artículo 13 ibidem prescribe:

"ARTICULO 13. . La escritura pública es el instrumento que contiene declaraciones en actos jurídicos, emitidas ante el Notario, con los requisitos previstos en la Ley y que se incorpora al protocolo. El proceso de su perfeccionamiento consta de la recepción, la extensión, el otorgamiento y la autorización".
(Negrilla y subrayado fuera de texto original).

De las disposiciones arriba transcritas se desprende con claridad, por un lado, la obligación legal en cabeza del notario de incorporar al protocolo las escrituras que autorice, y, por el otro, la de ejercer custodia del protocolo, el cual se compone precisamente de las escrituras y, en general, **"los documentos o actuaciones que la Ley o el Juez ordenen protocolizar o que los interesados quieran proteger de esta manera"**.

Sobre el protocolo, el artículo 107 del Decreto 960 de 1970, establece:

">. EL PROTOCOLO es el ARCHIVO FUNDAMENTAL y se forma con TODAS las escrituras que se otorgan ante él y con las actuaciones y documentos que se insertan en el mismo. (...)". (Mayúsculas, Negrilla y subrayado fuera de texto original).

Respecto al deber (legal) de custodia del archivo notarial la norma en comento, en sus artículos 13 y 15, dispone lo siguiente:

"ARTICULO 113. . LOS PROTOCOLOS y libros de Relación e Índice serán custodiados con la MAYOR VIGILANCIA los Notarios de cuyas oficinas no podrán sacarse. Si hubiere de practicarse inspección judicial sobre alguno de estos libros, el funcionario se trasladará con su Secretario a la Oficina del Notario respectivo para la práctica de la diligencia".



(Mayúsculas, Negrilla y subrayado fuera de texto original).

“ARTICULO 115. . El Protocolo y los Libros de Relación e Índice SE MANTENDRÁN EN LAS NOTARÍAS HASTA SU ENVÍO AL ARCHIVO OFICIAL, según la reglamentación que sobre el particular se expida”. (Mayúsculas, Negrilla y subrayado fuera de texto original).

Así mismo, se tiene que el artículo 2.2.6.1.4.2.1. del Decreto 1069 de 2015 prescribe:

“Propiedad de libros y archivos. Los libros y ARCHIVOS de la notaría PERTENECEN A LA NACIÓN. Al archivo nacional o al sitio que la Superintendencia de Notariado y Registro indique, se enviarán aquellos que tengan MÁS DE TREINTA AÑOS DE ANTIGUEDAD. De la diligencia de entrega se extenderá un acta suscrita por quienes en ella intervengan, de conformidad con el artículo 116 del Decreto-ley 0960 de 1970.(Negrilla y subrayado fuera de texto original).

De lo anterior se extrae con total claridad que los documentos que reposen en el archivo notarial, en general, y especialmente aquellos que forman parte del protocolo (como es el caso de las escrituras públicas y de otros documentos que la Ley ordene ingresar al mismo) que hayan permanecido por un tiempo menor a los treinta (30) años deberán seguir en custodia del notario, quien está obligado a garantizar la conservación de aquellos, evitando dentro de lo razonable su deterioro. De hecho, aún frente al archivo cuyo tiempo supera treinta años, no puede el notario deshacerse de este simplemente eliminando la documentación que lo integra, pues como lo indica el precepto arriba citado, está en el deber legal de informar y efectuar una entrega formal de aquella mediante una diligencia en la que levanta un acta suscrita por todos los intervinientes. *“de conformidad con el artículo 116 del Decreto-ley 0960 de 1970”.*

En este orden de ideas, no es cierto la afirmación según la cual las escrituras deben ser reclamadas por los comparecientes antes de dos meses, pues el precepto que contempla dicho término lo hace con respecto al tiempo transcurrido entre la firma del primer otorgante y la de los demás declarantes relacionados en el instrumento. En efecto, la disposición en comento señala lo siguiente:



Artículo 2.2.6.1.2.1.3. Falta de firma de uno de los otorgantes. Cuando transcurridos dos meses desde la fecha de la firma del primer otorgante no se hayan presentado alguno o algunos de los demás declarantes, el notario anotará en el instrumento lo acaecido, dejará constancia de que por ese motivo no lo autoriza y lo incorporará al protocolo.

No obstante, aún ante esa la situación, y conforme lo establece esa misma disposición, el notario debe anotar lo ocurrido y abstenerse de autorizar el instrumento, pero en todo caso estará obligado a incorporar el instrumento (sin autorizarlo) en el protocolo notarial, con lo cual estaría igualmente llamado a asumir la custodia de aquel.

Cabe resaltar que si bien es cierto que las disposiciones del Decreto 1069 de 2015 entraron en vigencia a partir de ese año (2015), no lo es menos que antes regía con anterioridad a dicho momento regía el Decreto 2148 de 1983, cuyos preceptos eran los mismos, pues aquella norma es de netamente compiladora.

Por otra parte, el artículo 80 del Decreto 960, ampliamente aquí citado, dispone que **Toda persona tiene derecho a obtener copias auténticas de las escrituras públicas.(...)**

En este sentido, tratándose de un instrumento extraviado o destruido, de ser posible, deberá intentar procederse conforme a lo dispuesto en el artículo 105 del Decreto 960 de 1970, norma que a la sazón dispone:

"ARTICULO 105. .

Una escritura perdida o destruida en todo o en parte, podrá ser reconstruida con su copia auténtica, de preferencia con la que repose en el archivo oficial, mediante reproducción total y auténtica de ésta. El Notario colocará en el sitio correspondiente del protocolo la reproducción mencionada, indicando bajo su firma que reemplaza al original.



Si la pérdida o destrucción fuere de un tomo completo del protocolo, se procederá en igual forma y en testimonio de la reconstrucción se sentará por el Notario en acta que enumere todas las escrituras que lo formaban, según el libro de relación. Esta acta encabezará el tomo reconstruido”.

Por último, como quiera que la situación por Usted narrada parece aludir a posibles irregularidades le sugerimos muy respetuosamente presentar formalmente la queja ante dicha dependencia, anexando a la misma todos los elementos que soporten y prueben lo descrito por Usted, a efectos de que la citada dependencia asuma el conocimiento de la situación y adelante las actuaciones que considere pertinente, en el marco de lo dispuesto en los artículos 24 y 26 del Decreto 2723 de 2014.

En los anteriores términos se da respuesta a su solicitud, seguiremos atentos a cualquier inquietud adicional.

Atentamente,

DANIELA ANDRADE VALENCIA

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Proyectó: Gabriel Alejandro Diago García



[1] **Decreto 2723 de 2014**, “por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinan las funciones de sus dependencias”: “**Artículo 3. Objetivo.** La Superintendencia de Notariado y Registro ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral”.

[2] **1. Corte Const. Sent. C- 542 de 2005.** MP: Humberto Antonio Sierra Porto.

2. Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Secc. Primera Sentencia del 22 de abril de 2010. Rad. Núm. 11001 0324 000 2007 00050 01. CP. Rafael E. Ostau. De la Font Pianeta.

Daniela Andrade Valencia
Jefe - Oficina Asesora jurídica
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Proyecto
Gabriel Alejandro Diago Garcia
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO



COE - GC - EF - 00 - 7.02 - 0747 / 018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 100 No. 263 - 264, Bogotá, D.C.
Teléfono: (57) (01) 234 2000
www.superintendencia.gov.co