

CIRCULAR N° 527

FECHA: Bogotá, D. C., 28 de Marzo de 2014

DE: Despacho

PARA: Directivos, Jefes de Oficina y Coordinadores del Nivel Central de la Superintendencia de Notariado y Registro.

ASUNTO: Eficiencia Administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel – Servicio de correo electrónico Certificado. CERTIMAIL.

Respetados (as) Doctores (as)

Con el fin de dar aplicabilidad a la Directiva Presidencial 04/2012, donde se establecen los lineamientos mínimos para el establecimiento de un Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel la SNR en el mes de Octubre del 2013, realizó la implementación del servicio de correo certificado CERTIMAIL, teniendo como prueba piloto el Grupo de Gestión Notarial.

Con el objetivo que los funcionarios de la SNR, usen este servicio como estrategia con el fin de minimizar recursos presupuestales, tiempos de respuesta y reducción de insumos; se describen a continuación las características del correo certificado y los prerequisites para su uso.

QUE ES CERTIMAIL	APLICACIÓN	CARACTERISTICAS	PLENA VALIDEZ JURIDICA	CORREO SEGURO
Correo Electrónico Certificado que cuenta con la misma validez jurídica y probatoria de un envío postal certificado por medio físicos	Persona Natural. Persona Jurídica.	Genera registro verificable que es retornado al remitente del mensaje y funciona como evidencia digital y prueba * Envío * Entrega * Contenido Transmitido * Fecha y Hora oficial del envío y recepción del correo electrónico. * Trazabilidad y auditoria de la ruta de entrega de la transacción.	* Prueba de envío (acuse de envío) * Prueba de entrega. (Acuse de entrega). * Prueba del contenido. * Sello de hora oficial * Evidencia admisible * Equivalencia funcional. * Original electrónico.	* Protege la información clasificada de destinatario no autorizados * Reduce costos de envío y papel. * Reduce tiempo de envíos de documentos clasificados.



Certificado N° RC 7036-1

Certificado N° GP 174-1

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21-21
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>

PREREQUISITOS PARA SU USO

- ✓ Se debe contar con autorización escrita del destinatario para el envío de correspondencia por correo electrónico.
- ✓ Identificar si la comunicación a enviar por correo electrónico requiere prueba jurídica para el uso de CERTMAIL.

PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE COMUNICACIONES OFICIALES

Se encuentra en el portal de la Superintendencia de Notariado y Registro.

URL:

<https://www.supernotariado.gov.co/portalsnr/images/archivosupernotariado/sig2013/Gestionlogistica/procesos/gestiondocumental/procedsalidcomoficia.pdf>

Cordialmente,


JORGE ENRIQUE VELEZ GARCIA
Superintendente de Notariado y Registro *W*

Proyecto: L Florián S – Coordinadora Grupo Gestión Documental *S*
Revisó: Liliana Fernandez Muñoz – Directora Administrativa *JFM*
Aprobó: Maria Victoria Alvarez Builes – Asesora de Despacho *MVB*



Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21-21
Bogotá D.C. - Colombia
<http://www.supernotariado.gov.co>