

CIRCULAR No. 1090

Bogotá, D.C. 31 MAY 2016

PARA: Notarios del País

DE: Superintendente Delegada para el Notariado.

ASUNTO: Recomendaciones en la Prestación del Servicio Notarial.

En cumplimiento de las funciones asignadas en el Decreto 2723 del 29 enero de 2014, por la cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinan las funciones de sus dependencias, corresponde a este despacho, entre otras, orientar e instruir sobre la aplicación de las normas que regulan la actuación notarial.

Dentro de las acciones del proceso de vigilancia se encuentra atender y responder dentro de los términos legales las peticiones, quejas y reclamos que se reciban por la prestación del servicio notarial a cargo de las Notarías del País.

Este despacho ha venido fijando políticas transversales de mejora en la prestación del servicio público notarial mediante circulares, en la labor de orientación, administración, vigilancia, inspección y control de la gestión notarial.

Solicitamos su colaboración y compromiso en la disponibilidad de recursos y tecnología adecuada, así como la de un equipo de trabajo altamente capacitado y comprometido con la función notarial que permita elevar el índice de satisfacción de los ciudadanos, brindando confianza, transparencia, credibilidad, oportunidad que redunde en una excelente atención al ciudadano que conlleve en lo posible, a la disminución de las peticiones, quejas y reclamos y la apertura de procesos disciplinarios.

Por tal razón y con el fin de generar acciones preventivas y/o correctivas al interior de las notarías, esta Superintendencia se permite recomendar lo siguiente:



Certificado N° SC 7089-1

Certificado N° GP 174-1

W. G.

REGISTRO CIVIL:

- ✓ Estar actualizados sustancial y procedimentalmente en temas relacionados con trámites como el de corrección del componente sexo y cambio de nombre en el Registro Civil, temas de gran trascendencia actual y con políticas de garantía de cumplimiento.
- ✓ Se solicita a todos los Notarios dar estricto cumplimiento a la sentencia de la Corte Constitucional No. SU-2014 de 2016, la cual declaró que los matrimonios civiles entre parejas del mismo sexo, celebrados en Colombia a partir del 20 de junio de 2013 gozan de plena validez jurídica; en lo que corresponde a la prestación del servicio público notarial.
- ✓ Analizar detalladamente las causales que generan corrección de Registro Civil y cuando estas se presenten por errores cometidos por un empleado de la notaria; proceder con la corrección sin mayor demora ni traumatismos al usuario afectado.
- ✓ Cuando por cualquier eventualidad un usuario no encuentre un Registro Civil (nacimiento, matrimonio o defunción) debe informársele que puede elevar consulta de su existencia y solicitar copia a la Dirección Nacional de Registro Civil de la Registraduría Nacional del Estado Civil; lo anterior, por cuanto reiteradamente se están haciendo estas solicitudes a esta Delegada y la Entidad procede a remitirlas a la Dirección mencionada, ocasionando demoras al peticionario en la efectiva respuesta a su requerimiento.
- ✓ Dar cumplimiento a las instrucciones en la circular 152 del 7 de octubre de 2010 sobre las inscripciones de registro civil de nacimiento, relacionadas con los procesos de adopción de los niños, niñas y adolescentes. (se anexa copia de circular).

SISTEMA DE IDENTIFICACION BIOMETRICA EN LINEA:

Se recuerda a los Señores Notarios la obligatoriedad de utilizar el sistema de identificación biométrica en línea para todos aquellos trámites que requieran la imposición de huella dactilar como medio de identificación inmediata, a partir del 1° de enero de 2016 y para el efecto nos permitimos citar los siguientes artículos



Certificado N° GP 172-1

[Handwritten signature]

de la Resolución 14681, expedida por la Superintendencia de Notariado y Registro el 31 de diciembre de 2015:

“Artículo 2. La identificación del usuario mediante la obtención de la huella dactilar por medios electrónicos y la correspondiente confrontación con la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, es un procedimiento obligatorio tanto para los notarios del país, como para los usuarios del servicio notarial.

Artículo 3. La identificación personal del usuario que de conformidad con las disposiciones legales deba hacerse mediante la verificación de la huella dactilar por los medios electrónicos, solo podrá adelantarse a partir del 1 de enero de 2016, a través de la biometría en línea, que garantice el cotejo con la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil.”

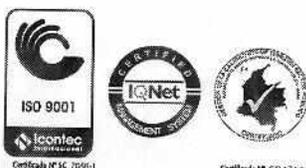
REPOSITORIO DE PODERES:

Los notarios están en la obligación de cargar en el sistema, a través de la Ventanilla Única de Registro (VUR), y sin excepción alguna, todos los poderes generales otorgados en su notaría y aquellos especiales que hayan sido presentados personalmente ante su despacho, concedidos para realizar actos de disposición, gravamen o limitación al dominio de inmuebles; Estos poderes deben ser cargados inmediatamente o en el transcurso del día en que fue autorizada la escritura pública, para los poderes generales o en el momento de la diligencia de presentación personal con reconocimiento de contenido y firma, para los poderes especiales.

La información con la cual se carga el repositorio está a cargo de los Notarios, razón por la cual es necesario tener la debida diligencia al momento de ingresar los datos requeridos por el sistema, pues de ello depende la búsqueda exitosa para así cumplir con la finalidad de la herramienta tecnológica establecida en el inciso tercero del artículo 89 del Decreto 019 de 2012.

MEJORA DEL SERVICIO PÚBLICO NOTARIAL:

Aunque ha sido tema de diferentes circulares emitidas anteriormente, reiteramos que es indispensable prestar un óptimo servicio público notarial y por ello recomendamos:



mfe

- ✓ Mejorar los canales de comunicación con los usuarios.
- ✓ Diseñar talleres y jornadas de capacitación a sus empleados en la actualización de la normatividad y nuevas funciones de los notarios.
- ✓ Contar con mecanismos de evaluación de resultados, con el fin de determinar la eficacia de dichos programas y el alcance de los fines propuestos.
- ✓ Generar un ambiente laboral propicio que involucre el crecimiento profesional y el bienestar de sus empleados que redundará en el compromiso y lealtad, frente a la labor que se le encomienda.
- ✓ Medir la posibilidad y probabilidad de ocurrencia de los eventos que afectan la debida atención y protección de los derechos de los usuarios del servicio notarial y su impacto en caso de materializarse.
- ✓ En caso de recibir por parte de este despacho un requerimiento con ocasión de una petición, queja o reclamo, darle el trámite de manera inmediata con la respuesta al quejoso de que su inconformidad fue atendida.
- ✓ Sensibilizar y orientar a sus empleados sobre la importancia de la buena atención a los usuarios.
- ✓ Establecer y reforzar, según el caso, mecanismos de control en cada uno de los procedimientos notariales para mejorar el índice de satisfacción de los usuarios.
- ✓ Prestar la mayor diligencia al momento de autorizar los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción a fin de evitar posteriores correcciones que hacen gravosa la situación a los usuarios.
- ✓ Las tarifas notariales deben ser las señaladas por la Superintendencia de Notariado y Registro, las cuales deben estar publicadas en un lugar de fácil acceso a los usuarios.
- ✓ La expedición de factura es obligatoria para todos los trámites notariales que se cancelen en la notaría.



Certificado N° SC 7359-1



Certificado N° EP-174-1

[Handwritten signature]

- ✓ Ejercer control de legalidad a los actos escriturarios.
- ✓ Mejorar los tiempos de respuesta a los usuarios que acuden a solicitar el servicio notarial.
- ✓ El horario propuesto por Ustedes es de obligatorio cumplimiento.
- ✓ Dar aplicación al Decreto Ley 019 de 2012 (anti trámites) que guarde relación con los trámites notariales.

Cordialmente,

Maria Emma Orozco E.
MARIA EMMA OROZCO ESPINOSA
Superintendente Delegada para el Notariado

Proyectó: Juan Carlos Hurtado Montilla – Profesional Universitario
Revisó: Mónica Burgos Regalado – Profesional Especializada





**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

CIRCULAR N° 152

Para: Delegados del Registrador Nacional del Estado Civil, Registradores Distritales del Estado Civil, Registradores Especiales, Municipales y Auxiliares del Estado Civil; Notarios, Alcaldes, Corregidores e Inspectores de Policía autorizados para ejercer la función de Registro Civil; Cónsules de Colombia en el exterior.

De: Director Nacional de Registro Civil.

Asunto: Instrucciones sobre las inscripciones de Registro Civil de Nacimiento relacionada con los procesos de adopción. Circulares 008 del 9 de Febrero de 2000, y 21 del 17 de agosto de 2001

Fecha: 07 OCT. 2010

Señores funcionarios encargados de Registro Civil:

De manera atenta se solicita dar cumplimiento a las siguientes instrucciones sobre las inscripciones de registro civil de nacimiento, relacionadas con los procesos de adopción de los niños, niñas y adolescentes:

1. Reserva y expedición de copias de Registro Civil:

Se debe dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia – que dice:

***“Reserva.** Todos los documentos y actuaciones administrativas o judiciales propios del proceso de adopción, serán reservados por el término de veinte (20) años a partir de la ejecutoria de la sentencia judicial. De ellos sólo se podrá expedir copia de la solicitud que los adoptantes hicieron directamente, a través de su apoderado o del Defensor de Familia o del adoptivo que hubiere llegado a la mayoría de edad, la Procuraduría General de la Nación; el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar a través de su Oficina de Control Interno Disciplinario, la Fiscalía General de la Nación, el Consejo Superior de la Judicatura a través de su Sala Jurisdiccional Disciplinaria, para efectos de investigaciones penales o disciplinarias a que hubiere lugar.”*

(...)



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

152

07 OCT. 2010

Para mayor efectividad de esta medida, se modifica la Circular número 008 del 9 de Febrero de 2000, de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en lo atinente a la reserva de los documentos y actuaciones administrativas o judiciales del proceso de adopción.

2. Inscripción de la declaración de adoptabilidad:

El artículo 108 de la Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia - dispone:

“Artículo 108. Homologación de la declaratoria de adoptabilidad. Cuando se declare la adoptabilidad de un niño, una niña o un adolescente habiendo existido oposición en la actuación administrativa, y cuando la oposición se presente en la oportunidad prevista en el párrafo primero del artículo anterior, el Defensor de Familia deberá remitir el expediente al Juez de Familia para su homologación.

En los demás casos la resolución que declare la adoptabilidad producirá, respecto de los padres, la terminación de la patria potestad del niño, niña o adolescente adoptable y deberá ser inscrita en el libro de varios de la notaría o de la oficina de registro civil”.

Para dar cabal cumplimiento a lo expresado en la Ley, es menester seguir el siguiente procedimiento:

- a. Recibida en la Oficina de Registro Civil la Resolución que declare la adoptabilidad, se deberá atender la solicitud de manera inmediata y, a más tardar, al día hábil siguiente.
- b. La inscripción se hará en el Libro de varios, en el cual se anotarán todos los datos de la declaración de adoptabilidad.
- c. En el serial o folio de Registro Civil de nacimiento, **únicamente** se anotarán la fecha, el tomo y el folio del libro de varios, sin mención alguna a la Resolución ni a su contenido.
- d. Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido la solicitud, se dará respuesta a la autoridad solicitante, remitiendo copias auténticas del folio del libro de varios y del serial o folio de registro civil de nacimiento con la anotación de la fecha, el tomo y el folio del libro de varios.

3. Inscripción de la Sentencia de adopción:

El artículo 126 de la Ley 1098 de 2006 - Código de la Infancia y la Adolescencia - establece, entre las “Reglas especiales del procedimiento de adopción”:



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

1 5 2

07 OCT. 2010

(...)

"5. Contenido y efectos de la sentencia. La sentencia que decrete la adopción deberá contener los datos necesarios para que su inscripción en el registro civil constituya el acta de nacimiento y reemplace la de origen, la cual se anulará. Una vez en firme se inscribirá en el Registro del Estado Civil y producirá todos los derechos y obligaciones propios de la relación paterno o materno-filial, desde la fecha de presentación de la demanda. En todo caso, en la sentencia deberá omitirse mencionar el nombre de los padres de sangre."

(...)

Para cumplir la mencionada norma, se debe observar el siguiente procedimiento:

- a. Recibida en la Oficina de Registro Civil la sentencia de adopción, se deberá atender la solicitud de manera inmediata y, a más tardar, al día hábil siguiente.
- b. En el campo de documento antecedente del nuevo serial de registro civil de nacimiento, se anotará **únicamente** la expresión "documento auténtico".
- c. El nuevo serial no tendrá ninguna nota relacionada con la adopción ni con la sentencia que la haya ordenado.
- d. En el libro de varios, se anotarán todos los datos de la providencia judicial.
- e. En el serial inicial en el espacio de notas se indicará "anulado por disposición legal", al igual que la fecha, el tomo y el folio del libro de varios, sin mención alguna a la sentencia ni a su contenido.

En consecuencia, se modifica la Circular Nº 21 del 17 de agosto de 2001 (segundo párrafo del punto 4), en el sentido de suprimir la siguiente frase: "... en el registro inicial se indicará que fue reemplazado por el serial número..., pero tampoco se mencionará el motivo".

Atentamente,


JIN ANTHONY CORTÉS SOSSA
Director Nacional de Registro Civil

CAMG, AMS, MAVC, JOAO