

Superintendencia de Notariado y Registro

INSTRUCCIÓN ADMINISTRATIVA 4 DE 2019

(Abril 16)

Asunto: informe estadístico notarial año 2019

Señores notarios:

En relación con el tema del asunto, y en cumplimiento de la función de inspección, vigilancia y control sobre el servicio notarial, se emiten las instrucciones que adelante se indican, previas las siguientes consideraciones:

Que mediante el Decreto Reglamentario 2148 de 1983, compilado por el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, se estableció que “[e]l notario enviará mensualmente a la Superintendencia de Notariado y Registro y al Fondo Cuenta Especial del Notariado informe sobre el número de escrituras autorizadas por él en el mes inmediatamente anterior. Además, a la Superintendencia las cuentas de ingresos y egresos dentro del mismo término”⁽¹⁾.

Adicionalmente, el Consejo Asesor del Fondo Cuenta Especial de Notariado, mediante el Acuerdo 1 de 2010, estableció en el artículo 4º, las obligaciones de los notarios para la obtención de los subsidios lo siguiente:

“(…) Para su pago se tendrán en cuenta las siguientes obligaciones:

a) Dentro de los primeros quince días de cada mes el notario deberá pagar y acreditar a la Superintendencia de Notariado y Registro y al Fondo Cuenta Especial de Notariado los aportes y recaudos correspondientes al mes inmediatamente anterior.

Enviar mensualmente a la Superintendencia de Notariado y Registro, especialmente al Grupo de Recaudos y Subsidios Notariales, el informe estadístico notarial dentro de los primeros quince días de cada mes.

b) Enviar por medio magnético y físico la información que genera el SIN o por el mecanismo avalado por la Superintendencia de Notariado y Registro”.

En ese orden de ideas, en aras de evitar traumatismos para la recepción de la información que debe ser remitida a la Superintendencia de Notariado y Registro, me dirijo a ustedes para informarles las fechas y correos electrónicos donde se recepcionarán los archivos DMP o el *backup* de la base de datos de las notarías, esto no sustituye la **OBLIGACIÓN** de las notarías del país de enviar físicamente el informe estadístico notarial.

Así mismo, me permito recordarles los aspectos a tener en cuenta para el manejo y envío de la información:

1. Envío del informe estadístico notarial 2019.

1.1. Modo de envío.

El informe debe enviarse únicamente desde el correo electrónico institucional de la notaría y al correo electrónico institucional de la Superintendencia, debe estar firmado y escaneado en formato PDF.

El informe también debe ser enviado físicamente y radicado en las oficinas de la Superintendencia de Notariado y Registro.

1.2. Aspectos que se deben tener en cuenta para el envío.

El archivo enviado por correo electrónico debe ser escaneado en contexto y forma, en tamaño carta, sin reducciones, ni ampliaciones. El archivo debe ser legible para la correspondiente verificación de su contenido integral y registro de la información.

Se debe confirmar el envío y la recepción del informe, tanto el radicado físicamente como por correo electrónico.

En ambos casos, el archivo que contenga el informe estadístico notarial deberá estar diligenciado en su totalidad, y debe estar acompañado de los anexos necesarios para permitir su verificación.

1.3. Anexos.

1.3.1. Las fotocopias o escaneadas de los pagos efectuados por la modalidad de Pagos Seguros en Línea "PSE", las cuales deben tener un tamaño que permita apreciar claramente el valor consignado, la fecha del pago y el concepto, así como la aprobación de la transacción.

2. Correos asignados para el envío del informe estadístico notarial - IEN de las notarías:

Correos electrónicos	Departamentos	Extensiones
fonnotarios1@supernotariado.gov.co	Amazonas, Atlántico, Caldas, Huila, Nariño, Norte de Santander y Putumayo	1385
fonnotarios2@supernotariado.gov.co	Bolívar, Cauca, Cundinamarca, San Andrés, Sucre y Vaupés	1327
fonnotarios3@supernotariado.gov.co	Casanare, Córdoba, Guainía, Guaviare, Tolima y Valle del Cauca	1097
fonnotarios4@supernotariado.gov.co	Bogotá, D.C., Cesar, Chocó, Meta y Risaralda	1387

fonnotarios5@supernotariado.gov.co	Boyacá, Magdalena, Quindío, Santander y Vichada	1366
fonnotarios6@supernotariado.gov.co	Antioquia, Arauca, Guajira y Caquetá	1386

3. Cronograma de envío.

Las fechas máximas de pago (aportes y recaudos a favor del Fondo Cuenta Especial de Notariado y recaudos a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro) y la radicación de los informes estadísticos notariales con sus soportes, requisitos legales únicos e indispensables, para poder acceder al beneficio del subsidio, durante la vigencia 2019, son:

Informe estadístico	Fecha máximo de radicación	
	Mes	Día
Notarial 2019		
Enero	Febrero	15
Febrero	Marzo	15
Marzo	Abril	12
Abril	Mayo	15
Mayo	Junio	17
Junio	Julio	15
Julio	Agosto	15
Agosto	Septiembre	16
Septiembre	Octubre	15
Octubre	Noviembre	15
Noviembre	Diciembre	4*
Diciembre	Enero 2020	15

***Nota:** El IEN de noviembre debe ser radicado con fecha máxima del 4 de diciembre, con el fin de poder realizar el pago del subsidio de noviembre y la mesa adicional de diciembre antes del día 15 del mismo, día en que la entidad cierra los pagos de la vigencia.

De no darse la radicación del informe estadístico notarial junto con los soportes de los pagos en la fecha y en las condiciones indicadas, de conformidad con Decreto 2148 de 1983, compilado por el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015 y el Acuerdo 1 de 2010, proferido por el Consejo Asesor del Fondo del Fondo Cuenta Especial de Notariado, las instrucciones administrativas 22 de 2005 y 14 de 2009, se perderá el subsidio correspondiente del mes en que se incurrió en el incumplimiento, según lo dispuesto en el párrafo del artículo 14 de la Ley 29 de 1973.

Así mismo, se recuerda que los pagos de los aportes, recaudos a favor del Fondo cuenta Especial de Notariado y los recaudos de la Superintendencia de Notariado y Registro, se realizan por la modalidad de Pago Seguros en Línea "PSE", en cumplimiento a la Instrucción Administrativa 8 de 2018 y a la Circular 2616 del mismo año.

Finalmente, se recuerda que en la Circular 1703 del 1º de diciembre 2014, se consagró que el proceso de facturación de los actos notariales, se debe realiza (sic) por el sistema

de información notarial SIN en caso de contar con dicho sistema, y que para el caso de las notarías subsidiadas es obligatorio contar con el SIN.

N. del D.: La presente instrucción administrativa va dirigida a notarios.

1 Artículo 2.2.6.1.6.1.8 Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015.