

**PRIMERA PARTE ESTATUTO DEL NOTARIADO
DECRETO 960 DE 1970
(junio 20)**

**TÍTULO I
DE LA FUNCIÓN NOTARIAL
CAPÍTULO ÚNICO
Normas generales**

La función notarial	5
Competencias de los notarios	8
Ejercicio de las funciones de los notarios.....	11
Los servicios notariales	11
Funciones de los notarios.....	11
Neutralidad de los notarios	14
Autonomía y responsabilidad de los notarios	14
Regularidad formal de los instrumentos que autorizan.....	14
Incompatibilidades para el ejercicio de la función notarial	15
Cargos docentes ejercidos por notarios	15

**TÍTULO II
DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL NOTARIO**

**CAPÍTULO I
De las escrituras públicas**

Actos y contratos que requieren escritura pública	19
La escritura pública.....	19
Recepción, extensión, otorgamiento y autorización de la escritura pública	19
Redacción de instrumentos públicos notariales	19
Idioma castellano para redactar instrumentos notariales	20
Revisión de las declaraciones por parte del notario	20
Medios y forma de extender escrituras.....	20
Cantidades y referencias numéricas en escrituras públicas.....	20
Escrituras originales o matrices	20
No autorización de instrumentos por parte del notario	20
Escrituras autorizadas por el notario	20
Identificación de las escrituras por numeración de orden	20

**SECCIÓN PRIMERA.
COMPARECENCIA**

Identificación de los comparecientes	21
Datos que se consignan en la escritura.....	21
Condición de la edad o años cumplidos.....	21
Situación jurídica de bienes poseídos respecto de la sociedad conyugal para constituir gravámenes	21
El caso de representantes	21

Intervención de testigos instrumentales en las escrituras	21
---	----

**SECCIÓN SEGUNDA.
DE LAS ESTIPULACIONES**

Forma de redactar las declaraciones de los otorgantes	21
Documentos por los cuales se identifican los inmuebles	21
Título de adquisición del declarante	22
Deber de informar sobre limitaciones de dominio	22
Equivalencia en moneda del precio o estimación del valor de los bienes o derechos	22

**SECCIÓN TERCERA.
DEL OTORGAMIENTO Y DE LA AUTORIZACIÓN**

Lectura y aprobación de la escritura.....	22
Lectura de escritura en el caso de personas sordas y ciegas	22
Advertencias del notario para los otorgantes	22
Firma de la escritura	22
Otorgantes que no saben o no pueden firmar	22
Autorización del instrumento por parte del notario	23
Falta de firmas de alguno o algunos de los declarantes	23

**SECCIÓN CUARTA.
DE LOS COMPROBANTES FISCALES**

Comprobantes fiscales	23
Forma en que se deben agregar los comprobantes fiscales a la escritura	23

**CAPÍTULO II
De las cancelaciones**

Cancelación de una escritura	23
Escritura declarada cancelada o sin efecto por parte de los otorgantes	24
Cancelación decretada judicialmente	24
Extinción de las obligaciones que consten en escritura pública.....	25
Cancelación de gravámenes, limitaciones o condiciones	25
Cancelación de hipoteca	25
Cancelación en caso de fallecimiento del acreedor o sucesión testada	25
Procedimiento del notario en caso de cancelación.....	25
Cancelación de la inscripción	25
Certificaciones de cancelación	25
Expedición de copias de las escrituras canceladas.....	26

**CAPÍTULO III
De las protocolizaciones**

La protocolización.....	26
La protocolización no afecta los documentos en su fuerza o firmeza	26
Protocolización para actos o documentos sujetos al registro	26

**CAPÍTULO IV
De la guarda, apertura y publicación del testamento cerrado**

Custodia del testamento cerrado	26
Personas autorizadas para la apertura y publicación del testamento	26
Quiénes pueden solicitar apertura y publicación de un testamento	26
Actuación del notario frente a solicitudes de autorización de testamento.....	26
Lectura del testamento	26
Acta y transcripción del testamento	27
Ausencia de algún testigo o del notario	27
Protocolización del testamento	27
Procedimiento del notario en caso de oposición a la apertura de un testamento	27

CAPÍTULO V

Del reconocimiento de documentos privados

Reconocimiento de firmas y del contenido de documentos privados	27
Diligencia de reconocimiento para personas que no saben o no pueden firmar.....	27
Diligencia de reconocimiento para personas sordas, ciegas o que no sepan leer.....	28
Comparecientes absolutamente incapaces.....	30
Efectos del reconocimiento practicado	30

CAPÍTULO VI

De las autenticaciones

Autenticación de firmas ante el notario	30
Autenticación de copias o de documentos	30
Autenticación para documentos que consten de varias hojas	30
Autenticación de fotografías.....	30
La autenticación no equivale al reconocimiento	30

CAPÍTULO VII

De la fe de la vida

Testimonio escrito de supervivencia de una persona	31
--	----

CAPÍTULO VIII

De las copias

Expedición de copias parciales o totales de escrituras o documentos	31
Derecho de obtener copias auténticas de las escrituras públicas	31
Copia sustitutiva en caso de pérdida o destrucción de la copia con mérito para exigir el cumplimiento de la obligación	31
Cesión de un crédito constituido por escritura pública.....	32
Tipo de papel y medios para la expedición de copias	32
Condiciones cuando se expiden copias parciales o totales de documentos.....	32
Contenido de la nota de expedición y numeración de las copias.....	32
Forma de corregir errores en las copias.....	32
Brevedad en el tiempo de expedición de las primeras copias	32
Constancia de expedición de la primera copia	32

CAPÍTULO IX

De los certificados Facultad de los notarios para expedir certificaciones sobre aspectos especiales y concretos que consten en el protocolo.....	33
Otras certificaciones que podrán hacer los notarios	33
Certificados de cancelación de hipotecas o condiciones resolutorias.....	33

CAPÍTULO X

De las notas de referencia

Notas de referencia	33
Nota de referencia para escritura pública en custodia de otro notario	33
Notas de referencia cuando se cancela una escritura	33

CAPÍTULO XI

De los testimonios especiales

Testimonio escrito del notario de hechos ocurridos en su presencia	33
Testimonio escrito de lo percibido por el notario siempre que con ello se procure un efecto jurídico.....	34

CAPÍTULO XII

De los depósitos

[Reglas]	34
----------------	----

TÍTULO III**INVALIDACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS ACTOS NOTARIALES****CAPÍTULO I**

De los actos notariales inválidos

Casos en los cuales son nulas las escrituras	37
Instrumentos que el notario no ha autorizado o que carezcan de su firma.....	37

CAPÍTULO II

De la corrección de errores y de la reconstrucción de escrituras

Forma de hacer las correcciones o salvedades en los instrumentos antes de firmarlos.....	40
Escritura de corrección	40
Corrección de errores aritméticos.....	40
Corrección de errores en la cita de títulos antecedentes y su inscripción en el registro.....	41
Reconstrucción de una escritura perdida o destruida en todo o en parte	41

TÍTULO IV**DE LOS LIBROS QUE DEBEN LLEVAR LOS NOTARIOS Y DE LOS ARCHIVOS****CAPÍTULO I**

De los libros

Libros que les corresponde llevar a los notarios	45
Formación y vigencia del libro de protocolo.....	45
Conservación de los tomos del protocolo.....	45
Libro de relación como complementario del protocolo	45

Forma como se anotan los nombres y apellidos de varios comparecientes	45
Formación del índice alfabético del libro de relación	45
El libro de actas de visitas	46

CAPÍTULO II

De la guarda y conservación de los archivos

Custodia de los protocolos y libros de relación e índice.....	46
Quiénes pueden consultar los archivos notariales	46
Permanencia del protocolo y los libros de relación e índice en las notarías	46

CAPÍTULO III

De la entrega y recibo de los archivos Entrega del archivo a quien deba continuar En el ejercicio del cargo o asuma su guarda	46
Qué comprende la entrega del archivo	46
Entrega personal del archivo al sucesor por parte del notario saliente	46
Casos en los que no hay lugar a entrega	46
Suspensión en el ejercicio del cargo	47

TÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DEL NOTARIADO

CAPÍTULO I

De los círculos notariales

División del territorio de la República en Círculos de Notaría	51
Orden numérico de los notarios	51
Determinación de la categoría del círculo notarial	51
Creación de notarías	52
Nombramiento de notarios.....	52
Supresión de notarías sobrantes	52
Requisitos para la creación de un nuevo Círculo de Notaría	52
Círculo de notaría al que pertenece un nuevo municipio	52
Clasificación de los Círculos de Notaría por categorías	53
Cambio de categoría de un círculo notarial.....	53
Número de notarios que aumentan o disminuyen en cada círculo	53

CAPÍTULO II

De los notarios

Requisitos para ser notario	53
Quiénes no pueden ser designados como notarios.....	53
Relación de parentesco para postular o designar notarios.....	60
Relación de parentesco para la designación de notarios en un mismo círculo notarial	60
Notarios en propiedad	64

Designación insubsistente.....	64
Libre aceptación o rechazo del cargo	65
Prueba de la calidad de abogado	65
Confirmación del cargo y posesión	65
Validez del ejercicio del cargo en caso de anomalías en el nombramiento, confirmación o posesión.....	78
Sanción por el ejercicio del cargo con fundamento en certificación o declaración manifiestamente apócrifa.....	79
Causales de pérdida del cargo	80
Notarios de carrera o de servicio y desempeño del cargo	80
Requisitos para ser notario en propiedad	80
Estabilidad en el cargo ejercido en propiedad.....	84
Designación en interinidad	84
Interinos que reúnan los requisitos legales exigidos para el cargo.....	84
Prohibición de separarse del desempeño de sus funciones sí no tiene reemplazo	84
Designación de encargado cuando falta el notario	84
Duración del encargo.....	84
Requisitos adicionales para ser notario en los círculos de primera categoría	84
Requisitos adicionales para ser notario en los círculos de segunda categoría.....	87
Requisitos adicionales para ser notario en los círculos de tercera categoría	87
Los notarios no podrán autorizar sus propios actos o contratos	88
Obligación del notario de residir en la cabecera de su Círculo de Notaría.....	88
Horas de despacho público	88
Ubicación de las oficinas de las notarías	88
Ejercicio de las funciones notariales dentro de las horas y días hábiles	88

CAPÍTULO III

De la provisión, permanencia y período de los notarios

Nombramiento en el cargo y comprobación de requisitos.....	88
Inscripción en concurso para ser designado notario	89
Qué comprenden los concursos	89
Fijación de las bases de cada concurso.....	93
Quiénes no son aceptados a concurso	93
Pérdida de concursos	94
Concursos para ingreso y ascenso.....	94
Objeto de los concursos	98
Proveimiento de un cargo en propiedad.....	98
Comunicación sobre postulaciones y designaciones	99
Implicaciones de pertenecer a la carrera notarial.....	99
Período de los notarios	101
Reelección, confirmación o retiro del cargo	101
Retiro forzoso	101
Otras causales de retiro	101

CAPÍTULO IV**De las licencias y reemplazos**

Separación del ejercicio del cargo mediante licencia	101
Ante quién se hace la solicitud de licencia	102
Procedimiento en caso de faltas absolutas o sanciones de suspensión	102

CAPÍTULO V

Del colegio de notarios Vigilancia notarial	114
---	-----

TÍTULO VI**DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NOTARIOS****CAPÍTULO I****De la responsabilidad en el ejercicio de la función**

Responsabilidad civil de los notarios	117
Responsabilidad del notario por irregularidades imputables a él mismo	117
Indemnización que tuviere que pagar el notario.....	117

CAPÍTULO II**De las faltas**

Conductas del notario que atentan la majestad, dignidad y eficacia del servicio notarial	117
--	-----

CAPÍTULO III**De las sanciones**

Aplicación de sanciones a los notarios	132
Amonestación	132
En qué consiste la multa y en qué caso se impondrá.....	132
Suspensión hasta por seis meses.....	133
Destitución	133
Aplicación de sanciones disciplinarias	133
Apreciación de las pruebas.....	133
Prescripción de la acción disciplinaria	133
Acción disciplinaria y sanciones	133
Conocimiento de los asuntos disciplinarios	133

CAPÍTULO IV**De la vigilancia notarial**

Vigilancia notarial ejercida por el Ministerio de Justicia	133
Objeto de la vigilancia notarial	133
Conocimiento de irregularidades en el servicio notarial	133
Medio de ejercer la vigilancia notarial.....	134
Cargos que aparecieren en el acta y aplicación de la sanción disciplinaria	134
Notificación por edicto de la resolución	134
Ante quién puede recurrir el notario contra la resolución	134

Resolución en firme	134
Cursos de capacitación técnica y jurídica.....	135

**TÍTULO VII
DEL ARANCEL**

CAPÍTULO I

De los derechos notariales

Revisión periódica de las tarifas que señalan los derechos notariales	139
Liquidación de derechos cuando la cuantía de un acto o contrato se determine por el valor de un inmueble.....	144
Cuando en una misma escritura se consignan dos o más actos o contratos.....	144
Cuando las obligaciones emanadas de lo declarado en una escritura consistan en pensión, renta o cualquier otro tipo de prestación periódica de plazo determinado	144
Cuándo no se causan derechos especiales	144

CAPÍTULO II

De la obligatoriedad del pago

En los actos o contratos bilaterales.....	144
En los actos o contratos unilaterales.....	144
En los contratos de mutuo y en los de garantía	144
Los contratos de compraventa en que concurra el Instituto de Crédito Territorial.....	145
En la liquidación de sociedades conyugales o herencias, en la partición de bienes comunes, en la constitución de sociedades y en los demás actos o contratos en que concurren varios interesados	145
Los particulares que contraten con la Nación, los territorios nacionales, los departamentos o los municipios	145
Servicios notariales no comprendidos	145
Reglas	145
Condición de cancelación total de los derechos para autorizar escrituras.....	145

TÍTULO VIII

VIGENCIA DEL ESTATUTO

Derogatoria.....	149
Vigencia	149

SEGUNDA PARTE

ESTATUTO DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

DECRETO 1260 DE 1970

(julio 27)

TÍTULO I

DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

Estado civil de una persona.....	153
Hechos, actos y providencias de los que deriva el estado civil de las personas	153

TÍTULO II

DEL DERECHO AL NOMBRE Y SU TUTELA

Derecho de toda persona al nombre	153
Derecho al uso del propio nombre y su protección	153

TÍTULO III

HECHOS Y ACTOS SUJETOS A REGISTRO Hechos y actos relativos al estado civil de las personas que deben inscribirse en el registro civil.....	153
Inscripción de las providencias judiciales y administrativas que afecten el estado civil o la capacidad de las personas.....	154

TÍTULO IV

DEL ARCHIVO DEL REGISTRO

Elementos que componen el archivo del registro del estado civil	154
Registro de nacimientos.....	154
Hechos y actos relativos al estado civil que se anotan en el registro de nacimientos	154
El registro de nacimiento de cada persona será único y definitivo	154
El registro de matrimonios y el de defunciones	154
Sistema de tarjetas para llevar los índices.....	154
Conservación y manejo de los folios de registro	154
El libro de visitas	155
El archivero.....	155
Copias de los documentos.....	155

TÍTULO V

DEL MODO DE HACER EL REGISTRO

El registro del estado civil se llevará en tarjetas	155
La inscripción en el registro del estado civil se hará por duplicado	155
Inscripción en el registro correspondiente	155
Qué se debe expresar en toda inscripción.....	155
Otros hechos, actos y providencias que deben inscribirse	155
Comunicación de la inscripción a la oficina central.....	156
Manifestación del ánimo de avecindamiento	156
La oficina central del registro del estado civil	156
Folio agotado por las inscripciones.....	156
El proceso de registro.....	156
Recepción, extensión, otorgamiento y autorización del registro	156
La identificación de los comparecientes	156
Los testigos	156
Actuación del funcionario que recibe la declaración	157
Procedimiento del funcionario en caso de fraude	157
Territorio de competencia de los funcionarios	157
Forma de extender las inscripciones	157
No intervención de testigos instrumentales	157
Lectura de la inscripción.....	157
Compareciente que no sabe o no puede firmar.....	157
Autorización de la inscripción por parte del funcionario.....	157
Inscripciones con requisitos faltantes.....	157
Inscripción extendida a la que le falten firmas	158
Inscripción que no ha sido autorizada por el funcionario o que carece de su	

firma	158
Constancia de la inscripción.....	158

**TÍTULO VI
DEL REGISTRO DE NACIMIENTOS**

Actos que se inscriben en el registro de nacimientos	158
Personas que tienen el deber de denunciar los nacimientos y solicitar su registro	158
Nacimientos ocurridos en el territorio nacional	159
Nacimientos ocurridos en el extranjero o durante viaje	159
Ante quién y en qué término debe hacerse la inscripción.....	159
Ante quién se acredita el nacimiento	159
Registro de nacimientos fuera del término prescrito.....	159
Inscripción del nacimiento de gemelos	160
Secciones de la inscripción del nacimiento.....	160
Apellidos del inscrito	161
Inscrito denunciado como hijo natural	162
Folio de registro del nacimiento del hijo natural	162
Hojas adicionales a los folios de registro de nacimiento	162
Registro de nacimiento de hijo natural no suscrito por el presunto padre	162
Presencia del presunto padre en el despacho del funcionario	162
Procedimiento cuando faltan los nombres de los padres o estos no comparecen	163
Procedimiento cuando se ha definido la paternidad o maternidad natural.....	163
Inscripción del nacimiento de un menor hijo de padres desconocidos	163
Recién nacido expósito	163
Inscripción para mayor de siete años	163
Deber del funcionario de enviar las copias del folio de registro a la oficina central.....	163
Función de la oficina central cuando se hace la inscripción de un nacimiento.....	163
El funcionario dará cuenta de la inscripción a la oficina central	164

**TÍTULO VII
DEL REGISTRO DE MATRIMONIOS**

Registro de matrimonios celebrados dentro del país o en el extranjero	164
El matrimonio podrá inscribirse a solicitud de cualquier persona.....	164
Qué se debe expresar en el registro de matrimonio	164
Requisitos esenciales del registro de matrimonio	164
Deber del funcionario que inscribe el matrimonio de enviar las copias a las oficinas locales.....	165
Qué providencias se deben inscribir en el folio de registro de matrimonios.....	165

**TÍTULO VIII
DEL REGISTRO DE DEFUNCIONES**

Término para formular el denuncia de defunción	165
Quiénes están en el deber de denunciar la defunción	165
Procedimiento en caso de que transcurran dos días y no se haya inscrito la defunción.....	165

Ante quién se acredita la defunción.....	165
Qué se debe inscribir en el registro de defunción.....	166
Criatura nacida muerta	166
Muerte violenta o que no se encuentre o no exista el cadáver	166
Qué debe expresar el registro de defunción	166
Sentencias ejecutoriadas que declaren la muerte presunta por desaparecimiento	166
Defunción de una persona menor de un año	166
Defunciones ocurridas en días y horas que no sean de despacho para el público	166
Procedimiento para autorizar la inhumación	167
Lugares autorizados para realizar las inhumaciones.....	167
Registro que debe llevar todo cementerio.....	167
Ejecución de la inhumación en caso de epidemia u otras calamidades públicas	167

**TÍTULO IX
CORRECCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACTAS Y FOLIOS**

Formas de corregir los errores en una inscripción	167
Inalterabilidad de las inscripciones del estado civil una vez autorizadas	167
Quiénes pueden solicitar la rectificación o corrección de un registro	167
Corrección de los errores por parte del funcionario encargado del registro	167
Valor y alcance de las correcciones de las inscripciones	168
Modificación del registro.....	168
Toda modificación de una inscripción requiere escritura pública.....	168
Decisiones judiciales que ordenen la alteración o cancelación de un registro	168
Requisitos que debe tener toda corrección, alteración o cancelación de una inscripción.....	168
Archivo y sustitución de folios, libros, tarjetas de registro o índices deteriorados	168
Reconstrucción de los folios, libros y actas del registro del estado civil que se extraviaren, destruyeren o desfiguraren.....	168
Procedimiento cuando no es posible la reconstrucción del documento de registro	169

**TÍTULO X
PRUEBAS DEL ESTADO CIVIL**

Constancia del estado civil en el registro.....	169
Validez de la inscripción en el registro del estado civil	169
Autenticidad y pureza de las inscripciones hechas en debida forma en el registro del estado civil	169
Inscripciones nulas.....	169
Prueba de hechos y actos relacionados con el estado civil de las personas	169
Ningún hecho, acto y providencia relativos al estado civil hace fe en proceso ni ante ninguna autoridad si no ha sido inscrito o registrado en la respectiva oficina.....	172
Regla general	172
Deberes de los funcionarios encargados de llevar el registro del estado civil de las personas.....	172
Expedición de tarjetas de identidad	172

TÍTULO XI**COPIAS Y CERTIFICADOS**

Quiénes pueden expedir copias y certificados de las actas y folios	172
Carácter de gratuita de la inscripción en el registro del estado civil	172
Las copias de acta o folio de registro de nacimiento de un hijo natural y los certificados que con base en ellos se expidan	173
Copias y certificados que se expidan de una partida o de un folio corregidos	173
Los funcionarios encargados del registro del estado civil y la oficina central podrán expedir copias de las partidas, actas y folios que reposen en su archivo	173
Expedición de copias y certificados de las actas, partidas y folios del registro de nacimiento o las que consignen el nombre de los progenitores y la calidad de la filiación.....	173
Prueba de la filiación de una persona.....	173
Expedición de certificados de nacimiento para expedir tarjetas de identidad o cédulas de ciudadanía	173

TÍTULO XII**FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LLEVAR EL REGISTRO**

Encargados de llevar el registro civil de las personas	173
Prohibiciones para el funcionario encargado	174
Dotación para la prestación del servicio	174
Vigilancia por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro.....	174
Funciones atribuidas al Ministerio de Justicia	174

TÍTULO XIII**VIGENCIA DEL ORDENAMIENTO**

Derogatoria.....	174
Vigencia	174

TERCERA PARTE**ESTATUTO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS**

LEY 1579 DE 2012

(octubre 1º)

CAPÍTULO I Disposiciones generales

Naturaleza del registro.....	177
Objetivos.....	177
Principios.....	177

CAPÍTULO II**Actos, títulos y documentos sujetos a registro**

Actos, títulos y documentos sujetos al registro	177
Circunscripción territorial y competencia	178

CAPÍTULO III**Sistemas registrales**

Unificación del sistema y los medios utilizados en el Registro de Instrumentos Públicos..... 178

CAPÍTULO IV**Elementos constitutivos del registro inmobiliario**

Elementos constitutivos	178
Matrícula inmobiliaria.....	178
Radicadores	179
índices.....	180
Archivo de los documentos antecedentes	180
Actas de visitas	180

CAPÍTULO V**Modo de hacer el registro**

Proceso de registro.....	180
Radicación	181
Radicación de documento o título vía electrónica en las notarías, despachos judiciales o entidades estatales.....	181
Calificación.....	181
Registro parcial	182
Suspensión del trámite de registro a prevención	182
Suspensión temporal del trámite de registro	182
Inscripción.....	182
Constancia de inscripción.....	183
Inadmisibilidad del registro.....	183
Anotación, culminación trámite.....	183
Notificación de los actos de inscripción.....	183
Notificación de los actos administrativos de no inscripción	183
Desistimiento	183
Término del proceso de registro	184
Oportunidad especial para el registro.....	184
Título antecedente.....	184
Restitución de turnos.....	184

CAPÍTULO VI Registro de medidas judiciales y administrativas

Requisitos.....	184
Prohibición judicial	184
Concurrencia de embargos.....	184
Efectos del embargo	185

CAPÍTULO VII**Modernización y simplificación del servicio público registral**

Transversalidad del servicio registral.....	185
---	-----

Accesibilidad a servicios virtuales de registro	185
Facilitación de las relaciones del ciudadano con el registro inmueble	185
Integración del Proceso de Registro	185
Aplicación de tecnologías de información en el servicio público registral	185
Modelos de prestación del servicio	186
Diversificación de canales de prestación de servicios	186

CAPÍTULO VIII
Registre móvil

Objetivo del registre móvil	186
Trámites ante las unidades de registre móvil	186
Reglamentación del procedimiento	187

CAPÍTULO IX

Mérito probatorio del registro

Adulteración de información o realización de actos fraudulentos	187
Mérito probatorio	187
Oponibilidad	187

CAPÍTULO X

Folio de matrícula inmobiliaria

Apertura de folio de matrícula	187
Finalidad del folio de matrícula	187
Matrícula inmobiliaria y la cédula catastral	187
Apertura de matrícula en segregación o englobe	188
Apertura de matrícula en Registro de Propiedad Horizontal	188
Reconstrucción de folios de matrícula	188
Unificación de folios de matrícula inmobiliaria	188
Cierre de folios de matrícula	188

CAPÍTULO XI

Apertura de matrícula de bienes prescritos

Matrícula de bienes adjudicados en proceso de prescripción adquisitiva del dominio	188
--	-----

CAPÍTULO XII

Apertura matrícula de bienes baldíos

Apertura de matrícula inmobiliaria de bienes baldíos	189
Prohibición de inscripciones	189

CAPÍTULO XIII

Corrección de errores y actuaciones administrativas

Procedimiento para corregir errores	189
Recursos	190

CAPÍTULO XIV**Cancelaciones en el registro**

Definición.....	190
Procedencia de la cancelación	190
Efectos de la cancelación.....	190
Caducidad de inscripciones de las medidas cautelaras y contribuciones especiales.....	190

CAPÍTULO XV**Interrelación Registro Catastro**

Información Registro-Catastro	191
Números catastrales	191

CAPÍTULO XVI**Certificados**

Contenido y formalidades	191
Término de expedición	192
Certificados especiales	192
Certificados de complementación.....	192
Competencia para expedir el certificado de complementación	192
Vigencia del certificado	192

CAPÍTULO XVII**Organización del servicio público registral**

Regiones registrales	192
Tarifas registrales.....	193

CAPÍTULO XVIII**Registradores de instrumentos públicos**

Propiedad, encargo o provisionalidad	193
Requisitos generales	193
Requisitos para ser registrador principal	193
Requisitos para ser registrador seccional.....	193
Impedimentos.....	193
Inhabilidades	194
Incompatibilidades	194
Retiro forzoso y pensión de jubilación	194

CAPÍTULO XIX**Provisión, permanencia e ingreso a la carrera registral**

Régimen disciplinario	194
Edad de retiro forzoso	194

CAPÍTULO XX**Consejo superior para la carrera registral y concursos**

Consejo Superior de la Carrera Registral	194
Sesiones	195
Secretaría técnica.....	195
Gastos de funcionamiento	195
Recursos.....	195

CAPÍTULO XXI**Del concurso para Ingreso al servicio**

Concurso y lista de elegibles	195
Valoración.....	195

CAPÍTULO XXII**De la responsabilidad de los registradores de instrumentos públicos De la**

responsabilidad de los registradores	196
Responsabilidad en el proceso de registro.....	196
Responsabilidad patrimonial	196
Impedimentos.....	196

CAPÍTULO XXIII**Control de la vigilancia registral**

De la inspección, vigilancia y control	196
Intervención de las oficinas de registro de instrumentos públicos.....	197
Clases de intervención	197
Acto administrativo de inicio de la intervención	197
Funciones del director de intervención	197
Acompañamiento.....	198
Audiencia pública.....	198
Función de la Superintendencia de Notariado y Registro en la intervención	198

CAPÍTULO XXIV**Disposiciones generales**

Vigencia y derogatorias.....	198
------------------------------	-----

CUARTA PARTE**LOS PROCESOS NOTARIALES****I. SECCIÓN PRIMERA****Liquidación de herencia**

<i>Decreto 902 de 1988, por el cual se autoriza la liquidación de herencias y sociedades conyugales vinculadas a ellas ante notario público y se dictan otras disposiciones</i>	<i>201</i>
Liquidación ante notario público de herencias de cualquier cuantía y las sociedades conyugales	201
Contenido de la solicitud.....	201
Procedimiento para la liquidación notarial de la herencia y de la sociedad conyugal.....	201
Acumulación de liquidaciones.....	203
Copia de las escrituras	203
Presunción de desistimiento de solicitud de liquidación notarial	203
Dos o más liquidaciones notariales de una misma herencia o sociedad conyugal	203
Deber de informar cuando se tiene conocimiento que se están adelantando simultáneamente varias actuaciones notariales para la liquidación de la misma herencia o sociedad conyugal	203

INDICE GENERAL	XVII
Varias escrituras de partición o adjudicación de una misma herencia.....	204
Procedimiento si se inició proceso judicial de sucesión del mismo causante o liquidación de sociedad conyugal antes de otorgarse la escritura pública	204
Procesos de sucesión o liquidación de sociedad conyugal en curso	204
Base para la liquidación de los derechos notariales.....	204
Vigencia y derogatoria	204
II. SECCIÓN	
SEGUNDA	
Matrimonio civil	
<i>Decreto 2668 de 1988, por el cual se autoriza la celebración del matrimonio civil ante notario público</i>	204
Celebración de matrimonio civil.....	204
Solicitud	211
Documentos que deben acompañar la solicitud	211
Fijación del edicto en la secretaría del despacho del notario.....	213
Otorgamiento y autorización de la escritura pública con la cual quedará perfeccionado el matrimonio.....	213
Contenido de la escritura del contrato matrimonial	214
Autorización e inscripción de la escritura en el registro civil.....	214
Oposición antes de la celebración del matrimonio.....	214
Caducidad de la solicitud por no celebración del matrimonio	214
Celebración de matrimonio mediante apoderado especial.....	214
Vigencia y derogatoria	214
III. SECCIÓN TERCERA	
Declaraciones extraprocerales	
<i>Decreto 1557 de 1989, por el cual se autoriza a los notarios para recibir declaraciones con fines extraprocerales.....</i>	214
Trámite de declaraciones extraprocerales	214
Derogatoria y vigencia	215
IV. SECCIÓN CUARTA	
Insinuación de donaciones	
<i>Decreto 1712 de 1989, por el cual se autoriza la insinuación de donaciones ante notario público.....</i>	215
Autorización de donaciones.....	215
Presentación de la solicitud	215
La escritura pública.....	215
Bienes para cuya enajenación según la ley, se requiera escritura pública	215
Vigencia y derogatoria	215
V. SECCIÓN QUINTA	
<i>Divorcio y cesación de efectos civiles de matrimonios religiosos.....</i>	216
1- Regulación-, Ley 962 de 2005, (julio 8), por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos	216
2- Reglamentación: Decreto 4436 de 2005, (noviembre 28) por el cual se reglamenta el artículo 34 de la Ley 962 de 2005, y se señalan los derechos notariales correspondientes	216

El Divorcio ante Notario, o la cesación de los efectos civiles de los matrimonios religiosos..	216
La petición, el acuerdo y sus anexos	216
Intervención del Defensor de Familia	217
Desistimiento	217
Protocolización de los anexos y autorización	217
Registro de la Escritura de divorcio o de la cesación de efectos civiles de	
los matrimonios religiosos.....	217
Tarifa.....	217
Vigencia.....	217

VI. SECCIÓN SEXTA

Unión marital de hecho

<i>Ley 979 de 2005, (julio 26) por medio de la cual se modifica parcialmente la Ley 54 de 1990 y se establecen unos mecanismos ágiles para demostrar la unión marital de hecho y sus efectos patrimoniales entre compañeros permanentes.....</i>	217
--	------------

VII. SECCIÓN SÉPTIMA

Otros procesos

<i>Ley 962 de 2005, (julio 8) por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos</i>	218
---	------------

QUINTA PARTE

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

DECRETO 2163 DE 2011

(junio 17)

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Naturaleza, adscripción y objetivo

Naturaleza.....	221
Adscripción	221
Objetivo.....	221

CAPÍTULO II

Dirección, integración y funciones del Consejo Directivo

Dirección.....	221
Integración del Consejo Directivo	221
Secretario del Consejo Directivo	221
Funciones del Consejo Directivo.....	221

CAPÍTULO III

Domicilio, ingresos y patrimonio

Domicilio.....	222
Ingresos	222
Patrimonio	222

TÍTULO II

DISPOSICIONES PRINCIPALES
CAPÍTULO 1

Estructura de la Superintendencia Estructura	222
--	-----

CAPÍTULO II Funciones generales

Funciones de la Superintendencia	223
--	-----

CAPÍTULO III

Funciones de las dependencias

Funciones del despacho del Superintendente	224
Oficina asesora jurídica	225
Oficina asesora de planeación	226
Oficina de control interno	227
Oficina de informática	228
Oficina de control disciplinario interno	228
Secretaría General	229
Dirección financiera	230
Dirección administrativa	230
Dirección de investigación y capacitación	231
Despacho de la Superintendencia delegada para el registro de instrumentos públicos	231
Dirección de registro	232
Dirección de desarrollo registral	233
Superintendencia delegada para el notariado	234
Dirección de gestión notarial	235
Oficinas de registro de instrumentos públicos	235
Competencia del registro	235
Registradores de instrumentos públicos	235
Órganos de asesoría y coordinación	235

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINALES

Vigilancia, inspección y control	236
Inspección	236
Aspectos atinentes a la vigilancia, inspección y control	236
Modificación de la planta de personal	236
Vigencia	236