ÍNDICE GENERAL

Primera Parte
ESTATUTO DEL NOTARIADO

TÍTULO I
DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

CAPÍTULO ÚNICO
Normas generales

La función notarial....3
Competencias de los notarios....7
Ejercicio de las funciones de los notarios....10
Los servicios notariales....10
Funciones de los notarios....10
Neutralidad de los notarios....15
Autonomía y responsabilidad de los notarios....15
Regularidad formal de los instrumentos que autorizan....15
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....17
La escritura pública....17
Recepción, extensión, otorgamiento y autorización de la escritura pública....17
Redacción de instrumentos públicos notariales....18
Idioma castellano para redactar instrumentos notariales....18
Revisión de las declaraciones por parte del notario....18
Medios físicos, digitales o electrónicos....18
Cantidades y referencias numéricas en escrituras públicas....18
Escrituras originales o matrices....18
No autorización de instrumentos por parte del notario....18
Escrituras autorizadas por el notario....19
Identificación de las escrituras por numeración de orden....19

SECCIÓN PRIMERA
Comparecencia

Identificación de los comparecientes....19
Datos que se consignan en la escritura....19
Condición de la edad o años cumplidos....19

Situación jurídica de bienes poseídos respecto de la sociedad conyugal para constituir gravámenes....19
El caso de representantes....19
Intervención de testigos instrumentales en las escrituras....20

SECCIÓN SEGUNDA

De las estipulaciones

Forma de redactar las declaraciones de los otorgantes....20
Documentos por los cuales se identifican los inmuebles....20
Título de adquisición del declarante....20
Deber de informar sobre limitaciones de dominio....20
Equivalencia en moneda del precio o estimación del valor de los bienes o derechos....20

SECCIÓN TERCERA

Del otorgamiento y de la autorización

Lectura y aprobación de la escritura....21
Lectura de escritura en el caso de personas sordas y ciegas....21
Advertencias del notario para los otorgantes....21
Firma de la escritura....21
Otorgantes que no saben o no pueden firmar....21
Autorización del instrumento por parte del notario....21
Falta de firmas de alguno o algunos de los declarantes....21

SECCIÓN CUARTA

De los comprobantes fiscales

Comprobantes fiscales....21
Forma en que se deben agregar los comprobantes fiscales a la escritura....22

CAPÍTULO II

De las cancelaciones

Cancelación de una escritura....22
Escritura declarada cancelada o sin efecto por parte de los otorgantes....23
Cancelación decretada judicialmente....23
Extinción de las obligaciones que consten en escritura pública....24
Cancelación de gravámenes, limitaciones o condiciones....24
Cancelación de hipoteca....24
Cancelación en caso de fallecimiento del acreedor o sucesión testada....24
Procedimiento del notario en caso de cancelación....24
Cancelación de la inscripción....24
Certificaciones de cancelación....25
Expedición de copias de las escrituras canceladas....25

CAPÍTULO III
De las protocolizaciones

La protocolización 25
La protocolización no afecta los documentos en su fuerza o firmeza 25
Protocolización para actos o documentos sujetos al registro 25

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

Custodia del testamento cerrado 25
Personas autorizadas para la apertura y publicación del testamento 25
Quiénes pueden solicitar apertura y publicación de un testamento 25
Actuación del notario frente a solicitudes de autorización de testamento 25
Lectura del testamento 26
Acta y transcripción del testamento 26
Ausencia de algún testigo o del notario 26
Protocolización del testamento 26
Procedimiento del notario en caso de oposición a la apertura de un testamento 26

CAPÍTULO V
Del reconocimiento de documentos privados

Reconocimiento de firmas y del contenido de documentos privados 26
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 27
Comparecientes absolutamente incapaces 29
Efectos del reconocimiento practicado 29

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 30

CAPÍTULO VIII
De las copias

Expedición de copias totales o parciales 30
Derecho a obtener copias 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 31
Tipo de papel y medios para la expedición de copias 31
Condiciones cuando se expiden copias parciales o totales de documentos 31
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 32
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 33

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 35
Instrumentos que el notario no ha autorizado o que carezcan de su firma 35

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 39
Escritura de corrección 39
Corrección de errores aritméticos 39

Corrección de errores en la cita de títulos antecedentes y su inscripción en el registro 39
Reconstrucción de una escritura perdida o destruida en todo o en parte 40

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....41
Formación y vigencia del libro de protocolo....41
Conservación de los tomos del protocolo 41
Libro de relación como complementario del protocolo 41
Forma como se anotan los nombres y apellidos de varios comparecientes 41
Formación del índice alfabético del libro de relación 42
El libro de actas de visitas 42

CAPÍTULO II
De la guarda y conservación de los archivos

Custodia y conservación de los archivos....42
Quiénes pueden consultar los archivos notariales 42
Permanencia del protocolo y los libros de relación e índice en las notarías 42

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....42
Qué comprende la entrega del archivo....42
Entrega personal del archivo al sucesor por parte del notario saliente 42
Casos en los que no hay lugar a entrega 43
Suspensión en el ejercicio del cargo 43

TÍTULO V
DE LA ORGANIZACIÓN DEL NOTARIADO

CAPÍTULO I
De los círculos notariales

División del territorio de la República en Círculos de Notaría....45
Orden numérico de los notarios....45
Determinación de la categoría del círculo notarial....45
Creación de notarías....46
Nombramiento de notarios....46
Supresión de notarías sobrantes....46

Requisitos para la creación de un nuevo Círculo de Notaría 47
Círculo de notaría al que pertenece un nuevo municipio 47
Clasificación de los Círculos de Notaría por categorías 47
Cambio de categoría de un círculo notarial 47
Número de notarios que aumentan o disminuyen en cada círculo 47

CAPÍTULO II
De los notarios

Requisitos para ser notario 47
Quiénes no pueden ser designados como notarios 48
Relación de parentesco para postular o designar notarios 57
Relación de parentesco para la designación de notarios en un mismo círculo notarial 57
Notarios en propiedad 62
Designación insubsistente 62
Libre aceptación o rechazo del cargo 62
Prueba de la calidad de abogado 63
Confirmación del cargo y posesión 63
Validez del ejercicio del cargo en caso de anomalías en el nombramiento, confirmación o posesión 80
Sanción por el ejercicio del cargo con fundamento en certificación o declaración manifiestamente apócrifa 80
Causales de pérdida del cargo 81
Notarios de carrera o de servicio y desempeño del cargo 82
Requisitos para ser notario en propiedad 82
Estabilidad en el cargo ejercido en propiedad 86
Designación en interinidad 86
Interinos que reúnan los requisitos legales exigidos para el cargo 87
Prohibición de separarse del desempeño de sus funciones si no tiene reemplazo 87
Designación de encargado cuando falta el notario 87
Duración del encargo 87
Requisitos adicionales para ser notario en los círculos de primera categoría 87
Requisitos adicionales para ser notario en los círculos de segunda categoría 91
Requisitos adicionales para ser notario en los círculos de tercera categoría 91
Los notarios no podrán autorizar sus propios actos o contratos 91
Obligación del notario de residir en la cabecera de su Círculo de Notaría 91
Horas de despacho público 91
Ubicación de las oficinas de las notarías 91
Ejercicio de las funciones notariales dentro de las horas y días hábiles 92

CAPÍTULO III
De la provisión, permanencia y período de los notarios

Nombramiento en el cargo y comprobación de requisitos 92
Inscripción en concurso para ser designado notario 92

Qué comprenden los concursos 92
Fijación de las bases de cada concurso 98
Quiénes no son aceptados a concurso 98
Pérdida de concursos 98
Concursos para ingreso y ascenso 99
Objeto de los concursos 104
Proveimiento de un cargo en propiedad 104
Comunicación sobre postulaciones y designaciones 105
Implicaciones de pertenecer a la carrera notarial 105
Período de los notarios 107
Reelección, confirmación o retiro del cargo 107
Retiro forzoso 107
Otras causales de retiro 107

CAPÍTULO IV
De las licencias y reemplazos

Separación del ejercicio del cargo mediante licencia 108
Ante quién se hace la solicitud de licencia 108
Procedimiento en caso de faltas absolutas o sanciones de suspensión 108

CAPÍTULO V
Del colegio de notarios

Vigilancia notarial 124

TÍTULO VI
DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NOTARIOS

CAPÍTULO I
De la responsabilidad en el ejercicio de la función

Responsabilidad civil de los notarios 125
Responsabilidad del notario por irregularidades imputables a él mismo 125
Indemnización que tuviere que pagar el notario 125

CAPÍTULO II
De las faltas

Conductas del notario que atentan la majestad, dignidad y eficacia del servicio notarial 125

CAPÍTULO III
De las sanciones

Aplicación de sanciones a los notarios 144
Amonestación 144
En qué consiste la multa y en qué caso se impondrá 145
Suspensión hasta por seis meses 145

Destitución 145
Aplicación de sanciones disciplinarias 145
Apreciación de las pruebas 145
Prescripción de la acción disciplinaria 145
Acción disciplinaria y sanciones 145
Conocimiento de los asuntos disciplinarios 145

CAPÍTULO IV
De la vigilancia notarial

Vigilancia notarial ejercida por el Ministerio de Justicia 145
Objeto de la vigilancia notarial 146
Conocimiento de irregularidades en el servicio notarial 146
Medio de ejercer la vigilancia notarial 146
Cargos que aparecieren en el acta y aplicación de la sanción disciplinaria 146
Notificación por edicto de la resolución 146
Ante quién puede recurrir el notario contra la resolución 146
Resolución en firme 147
Cursos de capacitación técnica y jurídica 147

TÍTULO VII
DEL ARANCEL

CAPÍTULO I
De los derechos notariales

Revisión periódica de las tarifas que señalan los derechos notariales 149
Liquidación de derechos cuando la cuantía de un acto o contrato se determine por el valor de un inmueble 155
Cuando en una misma escritura se consignan dos o más actos o contratos 155
Cuando las obligaciones emanadas de lo declarado en una escritura consistan en pensión, renta o cualquier otro tipo de prestación periódica de plazo determinado 155
Cuándo no se causan derechos especiales 155

CAPÍTULO II
De la obligatoriedad del pago

En los actos o contratos bilaterales 155
En los actos o contratos unilaterales 156
En los contratos de mutuo y en los de garantía 156
Los contratos de compraventa en que concurra el Instituto de Crédito Territorial 156
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 concurran varios interesados 156
Los particulares que contraten con la Nación, los territorios nacionales, los departamentos o los municipios 156

Servicios notariales no comprendidos 156
Reglas 156
Condición de cancelación total de los derechos para autorizar escrituras 156

TÍTULO VIII
VIGENCIA DEL ESTATUTO

Derogatoria 157
Vigencia 157

Segunda Parte
ESTATUTO DE REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

TÍTULO I
DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

Estado civil de una persona 161
Hechos, actos y providencias de los que deriva el estado civil de las personas 161

TÍTULO II
DEL DERECHO AL NOMBRE Y SU TUTELA

Derecho de toda persona al nombre 161
Derecho al uso del propio nombre y su protección 161

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 161
Inscripción de las providencias judiciales y administrativas que afecten el estado civil o la capacidad de las personas 162

TÍTULO IV
DEL ARCHIVO DEL REGISTRO

Elementos que componen el archivo del registro del estado civil 162
Registro de nacimientos 162
Hechos y actos relativos al estado civil que se anotan en el registro de nacimientos 162
El registro de nacimiento de cada persona será único y definitivo 162
El registro de matrimonios y el de defunciones 162
Sistema de tarjetas para llevar los índices 162
Conservación y manejo de los folios de registro 163
El libro de visitas 163
El archivador 163
Copias de los documentos 163

TÍTULO V
DEL MODO DE HACER EL REGISTRO

El registro del estado civil se llevará en tarjetas 163

La inscripción en el registro del estado civil se hará por duplicado 163
Inscripción en el registro correspondiente 163
Qué se debe expresar en toda inscripción 163
Otros hechos, actos y providencias que deben inscribirse 164
Comunicación de la inscripción a la oficina central 164
Manifestación del ánimo de avecindamiento 164
La oficina central del registro del estado civil 164
Folio agotado por las inscripciones 164
El proceso de registro 164
Recepción, extensión, otorgamiento y autorización del registro 164
La identificación de los comparecientes 165
Los testigos 165
Actuación del funcionario que recibe la declaración 165
Procedimiento del funcionario en caso de fraude 165
Territorio de competencia de los funcionarios 165
Forma de extender las inscripciones 165
No intervención de testigos instrumentales 165
Lectura de la inscripción 165
Compareciente que no sabe o no puede firmar 166
Autorización de la inscripción por parte del funcionario 166
Inscripciones con requisitos faltantes 166
Inscripción extendida a la que le falten firmas 166
Inscripción que no ha sido autorizada por el funcionario o que carece de su firma 166
Constancia de la inscripción 166

TÍTULO VI
DEL REGISTRO DE NACIMIENTOS

Actos que se inscriben en el registro de nacimientos 166
Personas que tienen el deber de denunciar los nacimientos y solicitar su registro 167
Nacimientos ocurridos en el territorio nacional 167
Nacimientos ocurridos en el extranjero o durante viaje 167
Ante quién y en qué término debe hacerse la inscripción 168
Ante quién se acredita el nacimiento 168
Registro de nacimientos fuera del término prescrito 168
Inscripción del nacimiento de gemelos 169
Secciones de la inscripción del nacimiento 169
Apellidos del inscrito 169
Inscrito denunciado como hijo extramatrimonial 171
Folio de registro del nacimiento del hijo extramatrimonial 171
Hojas adicionales a los folios de registro de nacimiento 171
Registro de nacimiento de hijo extramatrimonial no suscrito por el presunto padre 171
Presencia del presunto padre en el despacho del funcionario 172

Procedimiento cuando faltan los nombres de los padres o estos no comparecen....172
Procedimiento cuando se ha definido la paternidad o maternidad natural....172
Inscripción del nacimiento de un menor hijo de padres desconocidos....172
Recién nacido expósito....172
Inscripción para mayor de siete años....172
Deber del funcionario de enviar las copias del folio de registro a la oficina central....172
Función de la oficina central cuando se hace la inscripción de un nacimiento....173
El funcionario dará cuenta de la inscripción a la oficina central....173

TÍTULO VII
DEL REGISTRO DE MATRIMONIOS

Registro de matrimonios celebrados dentro del país o en el extranjero....173
El matrimonio podrá inscribirse a solicitud de cualquier persona....173
Qué se debe expresar en el registro de matrimonio....173
Requisitos esenciales del registro de matrimonio....174
Deber del funcionario que inscribe el matrimonio de enviar las copias a las oficinas locales....174
Qué providencias se deben inscribir en el folio de registro de matrimonios....174

TÍTULO VIII
DEL REGISTRO DE DEFUNCIONES

Término para formular el denuncio de defunción....174
Quiénes están en el deber de denunciar la defunción....174
Procedimiento en caso de que transcurran dos días y no se haya inscrito la defunción....174
Ante quién se acredita la defunción....175
Qué se debe inscribir en el registro de defunción....175
Criatura nacida muerta....175
Muerte violenta o que no se encuentre o no exista el cadáver....175
Qué debe expresar el registro de defunción....175
Sentencias ejecutoriadas que declaren la muerte presunta por desaparecimiento....176
Defunción de una persona menor de un año....176
Defunciones ocurridas en días y horas que no sean de despacho para el público....176
Procedimiento para autorizar la inhumación....176
Lugares autorizados para realizar las inhumaciones....176
Registro que debe llevar todo cementerio....176
Ejecución de la inhumación en caso de epidemia u otras calamidades públicas....176

TÍTULO IX
CORRECCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACTAS Y FOLIOS

Formas de corregir los errores en una inscripción....177
Inalterabilidad de las inscripciones del estado civil una vez autorizadas....177

Quiénes pueden solicitar la rectificación o corrección de un registro 177
Corrección de los errores por parte del funcionario encargado del registro 177
Valor y alcance de las correcciones de las inscripciones 177
Modificación del registro 177
Toda modificación de una inscripción requiere escritura pública 178
Decisiones judiciales que ordenen la alteración o cancelación de un registro 178
Requisitos que debe tener toda corrección, alteración o cancelación de una inscripción 178
Archivo y sustitución de folios, libros, tarjetas de registro o índices deteriorados 178
Reconstrucción de los folios, libros y actas del registro del estado civil que se extraviaren, destruyeren o desfiguraren 178
Procedimiento cuando no es posible la reconstrucción del documento de registro 178

TÍTULO X
PRUEBAS DEL ESTADO CIVIL

Constancia del estado civil en el registro 178
Validez de la inscripción en el registro del estado civil 179
Autenticidad y pureza de las inscripciones hechas en debida forma en el registro del estado civil 179
Inscripciones nulas 179
Prueba de hechos y actos relacionados con el estado civil de las personas 179
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 182
Regla general 182
Deberes de los funcionarios encargados de llevar el registro del estado civil de las personas 183
Expedición de tarjetas de identidad 183

TÍTULO XI
COPIAS Y CERTIFICADOS

Quiénes pueden expedir copias y certificados de las actas y folios 183
Carácter de gratuita de la inscripción en el registro del estado civil 183
Las copias de acta o folio de registro de nacimiento de un hijo natural y los certificados que con base en ellos se expidan 183
Copias y certificados que se expidan de una partida o de un folio corregidos 183
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 183
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 184
Prueba de la filiación de una persona 184
Expedición de certificados de nacimiento para expedir tarjetas de identidad o cédulas de ciudadanía 184

TÍTULO XII
FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LLEVAR EL REGISTRO

Encargados de llevar el registro civil de las personas 184
Prohibiciones para el funcionario encargado 184
Dotación para la prestación del servicio 185
Vigilancia por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro 185
Funciones atribuidas al Ministerio de Justicia 185

TÍTULO XIII
VIGENCIA DEL ORDENAMIENTO

Derogatoria 185
Vigencia 185

Tercera Parte
ESTATUTO DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I
Disposiciones generales

Naturaleza del registro 189
Objetivos 189
Principios 189

CAPÍTULO II
Actos, títulos y documentos sujetos a registro

Actos, títulos y documentos sujetos al registro 189
Circunscripción territorial y competencia 190

CAPÍTULO III
Sistemas registrales

Unificación del sistema y los medios utilizados en el Registro de Instrumentos Públicos 190

CAPÍTULO IV
Elementos constitutivos del registro inmobiliario

Elementos constitutivos 190
Matrícula inmobiliaria 191
Radicadores 192
Índices 192
Archivo de los documentos antecedentes 192
Actas de visitas 193

CAPÍTULO V
Modo de hacer el registro

Proceso de registro 193

Radicación 193
Radicación de documento o título vía electrónica en las notarías, despachos judiciales o entidades estatales 193
Calificación 194
Registro parcial 194
Suspensión del trámite de registro a prevención 194
Suspensión temporal del trámite de registro 194
Inscripción 195
Constancia de inscripción 195
Inadmisibilidad del registro 195
Anotación, culminación trámite 195
Notificación de los actos de inscripción 195
Notificación de los actos administrativos de no inscripción 196
Desistimiento 196
Término del proceso de registro 196
Oportunidad especial para el registro 196
Título antecedente 196
Restitución de turnos 196

CAPÍTULO VI
Registro de medidas judiciales y administrativas

Requisitos 196
Prohibición judicial 197
Concurrencia de embargos 197
Efectos del embargo 197

CAPÍTULO VII
Modernización y simplificación del servicio público registral

Transversalidad del servicio registral 197
Accesibilidad a servicios virtuales de registro 197
Facilitación de las relaciones del ciudadano con el registro inmueble 198
Integración del Proceso de Registro 198
Aplicación de tecnologías de información en el servicio público registral 198
Modelos de prestación del servicio 198
Diversificación de canales de prestación de servicios 199

CAPÍTULO VIII
Registro móvil

Objetivo del registro móvil 199
Trámites ante las unidades de registre móvil 199
Reglamentación del procedimiento 199

CAPÍTULO IX
Mérito probatorio del registro

Adulteración de información o realización de actos fraudulentos 199
Mérito probatorio 199
Oponibilidad 200

CAPÍTULO X
Folio de matrícula inmobiliaria

Apertura de folio de matrícula 200
Finalidad del folio de matrícula 200
Matrícula inmobiliaria y la cédula catastral 200
Apertura de matrícula en segregación o englobe 200
Apertura de matrícula en Registro de Propiedad Horizontal 200
Reconstrucción de folios de matrícula 201
Unificación de folios de matrícula inmobiliaria 201
Cierre de folios de matrícula 201

CAPÍTULO XI
Apertura de matrícula de bienes prescritos

Matrícula de bienes adjudicados en proceso de prescripción adquisitiva del dominio 201

CAPÍTULO XII
Apertura matrícula de bienes baldíos

Apertura de matrícula inmobiliaria de bienes baldíos 201
Prohibición de inscripciones 202

CAPÍTULO XIII
Corrección de errores y actuaciones administrativas

Procedimiento para corregir errores 202
Recursos 203

CAPÍTULO XIV
Cancelaciones en el registro

Definición 203
Procedencia de la cancelación 203
Efectos de la cancelación 203
Caducidad de inscripciones de las medidas cautelaras y contribuciones especiales 203

CAPÍTULO XV
Interrelación Registro Catastro

Información Registro-Catastro 204
Números catastrales 204

CAPÍTULO XVI
Certificados

Contenido y formalidades 204
Término de expedición 205
Certificados especiales 205
Certificados de complementación 205
Competencia para expedir el certificado de complementación 205
Vigencia del certificado 205

CAPÍTULO XVII
Organización del servicio público registral

Regiones registrales 205
Tarifas registrales 206

CAPÍTULO XVIII
Registradores de instrumentos públicos

Propiedad, encargo o provisionalidad 206
Requisitos generales 206
Requisitos para ser registrador principal 206
Requisitos para ser registrador seccional 207
Impedimentos 207
Inhabilidades 208
Incompatibilidades 208
Retiro forzoso y pensión de jubilación 208

CAPÍTULO XIX
Provisión, permanencia e ingreso a la carrera registral

Régimen disciplinario 208
Edad de retiro forzoso 209

CAPÍTULO XX
Consejo superior para la carrera registral y concursos

Consejo Superior de la Carrera Registral 209
Sesiones 209
Secretaría técnica 209
Gastos de funcionamiento 209
Recursos 209

CAPÍTULO XXI
Del concurso para Ingreso al servicio

Concurso y lista de elegibles 209
Valoración 210

CAPÍTULO XXII

De la responsabilidad de los registradores de instrumentos públicos

De la responsabilidad de los registradores 210
Responsabilidad en el proceso de registro 210
Responsabilidad patrimonial 211
Impedimentos 211

CAPÍTULO XXIII

Control de la vigilancia registral

De la inspección, vigilancia y control 211
Intervención de las oficinas de registro de instrumentos públicos 211
Clases de intervención 211
Acto administrativo de inicio de la intervención 212
Funciones del director de intervención 212
Acompañamiento 212
Audiencia pública 212
Función de la Superintendencia de Notariado y Registro en la intervención 213

CAPÍTULO XXIV

Disposiciones generales

Vigencia y derogatorias 213

Cuarta Parte

LOS PROCESOS NOTARIALES

I. SECCIÓN PRIMERA

Liquidación de herencia

Liquidación ante notario público de herencias de cualquier cuantía y las sociedades conyugales 217
Contenido de la solicitud 217
Procedimiento para la liquidación notarial de la herencia y de la sociedad conyugal 218
Acumulación de liquidaciones 219
Copia de las escrituras 219
Presunción de desistimiento de solicitud de liquidación notarial 219
Dos o más liquidaciones notariales de una misma herencia o sociedad conyugal 220
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 220
Varias escrituras de partición o adjudicación de una misma herencia 220
Procedimiento si se inició proceso judicial de sucesión del mismo causante o liquidación de sociedad conyugal antes de otorgarse la escritura pública 220

Procesos de sucesión o liquidación de sociedad conyugal en curso 220
Base para la liquidación de los derechos notariales 221

II. SECCIÓN SEGUNDA
Matrimonio civil

Celebración de matrimonio civil 221
Solicitud 229
Documentos que deben acompañar la solicitud 229
Fijación del edicto en la secretaría del despacho del notario 232
Otorgamiento y autorización de la escritura pública con la cual quedará perfeccionado el matrimonio 232
Contenido de la escritura del contrato matrimonial 232
Autorización e inscripción de la escritura en el registro civil 233
Oposición antes de la celebración del matrimonio 233
Caducidad de la solicitud por no celebración del matrimonio 233
Celebración de matrimonio mediante apoderado especial 233

III. SECCIÓN TERCERA
Declaraciones extraprocesales

Trámite de declaraciones extraprocesales 233

IV. SECCIÓN CUARTA
Insinuación de donaciones

Autorización de donaciones 234
Presentación de la solicitud 234
La escritura pública 234
Bienes para cuya enajenación según la ley, se requiera escritura pública 234

V. SECCIÓN QUINTA
Divorcio y cesación de efectos civiles de matrimonios religiosos

Divorcio ante notario 234

VI. SECCIÓN SEXTA
Unión marital de hecho

Unión marital de hecho 235

VII. SECCIÓN SÉPTIMA
Otros procesos

Otros procesos 236

Quinta Parte
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

CAPÍTULO I
Naturaleza, objetivo dirección y administración

Naturaleza....239
Adscripción....239
Domicilio....239
Objetivo....239
Ingresos....239
Patrimonio....239
Dirección y Administración....240
Integración del Consejo Directivo....240
Secretario del Consejo Directivo....240
Funciones del Consejo Directivo....240

CAPÍTULO II
Estructura y funciones

Funciones de la Superintendencia....240
Estructura....242
Funciones del Despacho de Superintendente....242
Funciones de la Oficina Asesora Jurídica....243
Funciones de la Oficina Asesora de Planeación....245
Funciones de la Oficina de Control Interno....246
Funciones de la Oficina de Tecnologías de la Información....247
Funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno....248
Funciones de la Oficina de Atención al Ciudadano....249
Dirección Técnica de Registro....250
Funciones de la Subdirección de Apoyo Jurídico Registral....251
Función de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos....251
Funciones de la Superintendencia Delegada para el Registro....252
Funciones de la Superintendencia Delegada para Notariado....253
Funciones de la Dirección de Administración Notarial....254
Funciones de la Dirección de Vigilancia y Control Notarial....255
Funciones de la Superintendencia Delegada para Protección, Restitución y Formalización de Tierras....256
Funciones de la Secretaría General....257
Funciones de la Dirección de Talento Humano....259
Funciones de la Dirección de Contratación....259
Funciones de la Dirección Administrativa y Financiera....260
Funciones de las Direcciones Regionales....261
Órganos de asesoría y coordinación....262
Adopción de la planta de personal....262