

Primera Parte
ESTATUTO DE NOTARIADO

Título I
DE LA FUNCIÓN NOTARIAL

Capítulo Único
Normas generales

La función notarial.....	3
Competencias de los notarios	8
Ejercicio de las funciones de los notarios	12
Los servicios notariales	12
Funciones de los notarios	12
Neutralidad de los notarios.....	18
Autonomía y responsabilidad de los notarios.....	18
Regularidad formal de los instrumentos que autorizan	18
Incompatibilidades para el ejercicio de la función notarial.....	18
Cargos docentes ejercidos por notarios.....	18

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	20
Idioma castellano para redactar instrumentos notariales	20
Revisión de las declaraciones por parte del notario.....	20
Medios manuales o mecánicos.....	20
Cantidades y referencias numéricas en escrituras públicas	21
Escrituras originales o matrices	21
No autorización de instrumentos por parte del notario	21
Escrituras autorizadas por el notario	21
Identificación de las escrituras por numeración de orden	21

Sección Primera Comparecencia

Identificación de los comparecientes	21
Datos que se consignan en la escritura	21
Condición de la edad o años cumplidos	22
Situación jurídica de bienes poseídos respecto de la sociedad conyugal para constituir gravámenes	22
El caso de representantes	22
Intervención de testigos instrumentales en las escrituras	22

Sección Segunda De las estipulaciones

Forma de redactar las declaraciones de los otorgantes	22
Documentos por los cuales se identifican los inmuebles	22
Título de adquisición del declarante	23
Deber de informar sobre limitaciones de dominio	23
Equivalencia en moneda del precio o estimación del valor de los bienes o derechos	23

Sección Tercera Del otorgamiento y de la autorización

Lectura y aprobación de la escritura	23
Lectura de escritura en el caso de personas sordas y ciegas	23
Advertencias del notario para los otorgantes	23
Firma de la escritura	24
Otorgantes que no saben o no pueden firmar	24
Autorización del instrumento por parte del notario	24
Falta de firmas de alguno o algunos de los declarantes	24

Sección Cuarta De los comprobantes fiscales

Comprobantes fiscales	24
Forma en que se deben agregar los comprobantes fiscales a la escritura	24

Capítulo II De las cancelaciones

Cancelación de una escritura	25
Escritura declarada cancelada o sin efecto por parte de los otorgantes	27
Cancelación decretada judicialmente	27
Extinción de las obligaciones que consten en escritura pública	27

Cancelación de gravámenes, limitaciones o condiciones	27
Cancelación de hipoteca.....	27
Cancelación en caso de fallecimiento del acreedor o sucesión testada.....	27
Procedimiento del notario en caso de cancelación.....	28
Cancelación de la inscripción	28
Certificaciones de cancelación	28
Expedición de copias de las escrituras canceladas	28

Capítulo III De las protocolizaciones

La protocolización	28
La protocolización no afecta los documentos en su fuerza o firmeza	28
Protocolización para actos o documentos sujetos al registro	28

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

Custodia del testamento cerrado	29
Personas autorizadas para la apertura y publicación del testamento.....	29
Quiénes pueden solicitar apertura y publicación de un testamento.....	29
Actuación del notario frente a solicitudes de autorización de testamento.....	29
Lectura del testamento	29
Acta y transcripción del testamento	29
Ausencia de algún testigo o del notario.....	30
Protocolización del testamento.....	30
Procedimiento del notario en caso de oposición a la apertura de un testamento	30

Capítulo V Del reconocimiento de documentos privados

Reconocimiento de firmas y del contenido de documentos privados	30
Diligencia de reconocimiento para personas que no saben o no pueden firmar.....	31
Diligencia de reconocimiento para personas sordas, ciegas o que no sepan leer.....	31
Comparecientes absolutamente incapaces	34
Efectos del reconocimiento practicado	34

Capítulo VI De las autenticaciones

Autenticación de firmas ante el notario.....	34
Autenticación de copias o de documentos.....	35

Autenticación para documentos que consten de varias hojas.....	35
Autenticación de fotografías	35
La autenticación no equivale al reconocimiento	35

Capítulo VII

De la fe de la vida

Testimonio escrito de supervivencia de una persona	35
--	----

Capítulo VIII

De las copias

Expedición de copias totales o parciales	36
Derecho a obtener copias	36
Copia sustitutiva en caso de pérdida o destrucción de la copia con mérito para exigir el cumplimiento de la obligación	36
Cesión de un crédito constituido por escritura pública	37
Tipo de papel y medios para la expedición de copias	37
Condiciones cuando se expiden copias parciales o totales de documentos	37
Contenido de la nota de expedición y numeración de las copias	37
Forma de corregir errores en las copias	37
Brevedad en el tiempo de expedición de las primeras copias	38
Constancia de expedición de la primera copia	38

Capítulo IX

De los certificados

Facultad de los notarios para expedir certificaciones sobre aspectos especiales y concretos que consten en el protocolo	38
Otras certificaciones que podrán hacer los notarios	38
Certificados de cancelación de hipotecas o condiciones resolutorias.....	38

Capítulo X

De las notas de referencia

Notas de referencia.....	39
Nota de referencia para escritura pública en custodia de otro notario.....	39
Notas de referencia cuando se cancela una escritura.....	39

Capítulo XI

De los testimonios especiales

Testimonio escrito del notario de hechos ocurridos en su presencia	39
Testimonio escrito de lo percibido por el notario siempre que con ello se procure un efecto jurídico.....	39

Capítulo XII
De los depósitos

Reglas 39

Título III
INVALIDACIÓN Y SUBSANACIÓN DE LOS ACTOS NOTARIALES

Capítulo I
De los actos notariales inválidos

Casos en los cuales son nulas las escrituras..... 41
Instrumentos que el notario no ha autorizado o que carezcan
de su firma..... 41

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 46
Escritura de corrección 46
Corrección de errores aritméticos 46
Corrección de errores en la cita de títulos antecedentes y su inscripción
en el registro..... 47
Reconstrucción de una escritura perdida o destruida en todo o en parte..... 47

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 49
Formación y vigencia del libro de protocolo..... 49
Conservación de los tomos del protocolo 49
Libro de relación como complementario del protocolo..... 49
Forma como se anotan los nombres y apellidos de varios comparecientes ... 50
Formación del índice alfabético del libro de relación..... 50
El libro de actas de visitas..... 50

Capítulo II
De la guarda y conservación de los archivos
Custodia y conservación de los archivos 50
Quiénes pueden consultar los archivos notariales 50

Permanencia del protocolo y los libros de relación e índice en las notarías	50
--	----

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	51
Qué comprende la entrega del archivo	51
Entrega personal del archivo al sucesor por parte del notario saliente	51
Casos en los que no hay lugar a entrega	51
Suspensión en el ejercicio del cargo	51

Título V

DE LA ORGANIZACIÓN DEL NOTARIADO

Capítulo I

De los círculos notariales

División del territorio de la república en círculos de notaría	53
Orden numérico de los notarios	53
Determinación de la categoría del círculo notarial	53
Creación de notarías	55
Nombramiento de notarios	55
Supresión de notarías sobrantes	55
Requisitos para la creación de un nuevo círculo de notaría	55
Círculo de notaría al que pertenece un nuevo municipio	55
Clasificación de los círculos de notaría por categorías	55
Cambio de categoría de un círculo notarial	56
Número de notarios que aumentan o disminuyen en cada círculo	56

Capítulo II

De los notarios

Requisitos para ser notario	56
Quiénes no pueden ser designados como notarios	56
Relación de parentesco para postular o designar notarios	68
Relación de parentesco para la designación de notarios en un mismo círculo notarial	68
Notarios en propiedad	75
Designación insubsistente	75
Libre aceptación o rechazo del cargo	75
Prueba de la calidad de abogado	75

Confirmación del cargo y posesión.....	75
Validez del ejercicio del cargo en caso de anomalías en el nombramiento, confirmación o posesión.....	97
Sanción por el ejercicio del cargo con fundamento en certificación o declaración manifiestamente apócrifa.....	97
Causales de pérdida del cargo	99
Notarios de carrera o de servicio y desempeño del cargo.....	99
Requisitos para ser notario en propiedad.....	100
Estabilidad en el cargo ejercido en propiedad	105
Designación en interinidad.....	106
Interinos que reúnan los requisitos legales exigidos para el cargo	106
Prohibición de separarse del desempeño de sus funciones si no tiene reemplazo.....	106
Designación de encargado cuando falta el notario	106
Duración del encargo	106
Requisitos adicionales para ser notario en los círculos de primera categoría.....	106
Requisitos adicionales para ser notario en los círculos de segunda categoría	111
Requisitos adicionales para ser notario en los círculos de tercera categoría.....	111
Los notarios no podrán autorizar sus propios actos o contratos.....	111
Obligación del notario de residir en la cabecera de su círculo de notaría.....	112
Horas de despacho público	112
Ubicación de las oficinas de las notarías.....	112
Ejercicio de las funciones notariales dentro de las horas y días hábiles	112

Capítulo III

De la provisión, permanencia y período de los notarios

Nombramiento en el cargo y comprobación de requisitos	112
Inscripción en concurso para ser designado notario	113
Qué comprenden los concursos.....	113
Fijación de las bases de cada concurso	120
Quiénes no son aceptados a concurso.....	120
Pérdida de concursos.....	120
Concursos para ingreso y ascenso	121
Objeto de los concursos	128
Proveimiento de un cargo en propiedad	128
Comunicación sobre postulaciones y designaciones	128

Implicaciones de pertenecer a la carrera notarial	129
Período de los notarios.....	131
Retiro del cargo	131
Retiro forzoso	131
Otras causales de retiro	131

Capítulo IV

De las licencias y reemplazos

Separación del ejercicio del cargo mediante licencia	132
Ante quién se hace la solicitud de licencia.....	132
Procedimiento en caso de faltas absolutas o sanciones de suspensión	132

Capítulo V

Del colegio de notarios

Vigilancia notarial.....	152
--------------------------	-----

Título VI

DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS NOTARIOS

Capítulo I

De la responsabilidad en el ejercicio de la función

Responsabilidad civil de los notarios	153
Responsabilidad del notario por irregularidades imputables a él mismo	153
Indemnización que tuviere que pagar el notario.....	153

Capítulo II

De las faltas

Conductas del notario que atentan la majestad, dignidad y eficacia del servicio notarial.....	153
---	-----

Capítulo III

De las sanciones

Aplicación de sanciones a los notarios	178
Amonestación	178
En qué consiste la multa y en qué caso se impondrá	178
Suspensión hasta por seis meses.....	178
Destitución.....	178
Aplicación de sanciones disciplinarias	179
Apreciación de las pruebas	179
Prescripción de la acción disciplinaria	179
Acción disciplinaria y sanciones.....	179

Conocimiento de los asuntos disciplinarios.....	179
---	-----

Capítulo IV

De la vigilancia notarial

Vigilancia notarial ejercida por el Ministerio de Justicia.....	179
Objeto de la vigilancia notarial.....	179
Conocimiento de irregularidades en el servicio notarial.....	179
Medio de ejercer la vigilancia notarial.....	180
Cargos que aparecieren en el acta y aplicación de la sanción disciplinaria.....	180
Notificación por edicto de la resolución	180
Ante quién puede recurrir el notario contra la resolución.....	180
Resolución en firme.....	180
Cursos de capacitación técnica y jurídica	181

Título VII

DEL ARANCEL

Capítulo I

De los derechos notariales

Revisión periódica de las tarifas que señalan los derechos notariales	183
Liquidación de derechos cuando la cuantía de un acto o contrato se determine por el valor de un inmueble.....	191
Cuando en una misma escritura se consignan dos o más actos o contratos.....	191
Cuando las obligaciones emanadas de lo declarado en una escritura consistan en pensión, renta o cualquier otro tipo de prestación periódica de plazo determinado.....	191
Cuándo no se causan derechos especiales.....	191

Capítulo II

De la obligatoriedad del pago

En los actos o contratos bilaterales.....	191
En los actos o contratos unilaterales.....	191
En los contratos de mutuo y en los de garantía	192
Los contratos de compraventa en que concurra el Instituto de Crédito Territorial.....	192
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.....	192
Los particulares que contraten con la Nación, los territorios nacionales, los departamentos o los municipios.....	192

Servicios notariales no comprendidos	192
Reglas	192
Condición de cancelación total de los derechos para autorizar escrituras	192

Título VIII

VIGENCIA DEL ESTATUTO

Derogatoria	193
Vigencia	193

Segunda Parte

REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

Título I

DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS

Estado civil de una persona.....	197
Hechos, actos y providencias de los que deriva el estado civil de las personas.....	197

Título II

DEL DERECHO AL NOMBRE Y SU TUTELA

Derecho de toda persona al nombre.....	197
Derecho al uso del propio nombre y su protección	197

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.....	197
Inscripción de las providencias judiciales y administrativas que afecten el estado civil o la capacidad de las personas	198

Título IV

DEL ARCHIVO DEL REGISTRO

Elementos que componen el archivo del registro del estado civil.....	198
Registro de nacimientos	198
Hechos y actos relativos al estado civil que se anotan en el registro de nacimientos.....	198
El registro de nacimiento de cada persona será único y definitivo	199
El registro de matrimonios y el de defunciones.....	199
Sistema de tarjetas para llevar los índices	199

Conservación y manejo de los folios de registro..... 199

El libro de visitas..... 199

El archivador..... 199

Copias de los documentos..... 199

Título V

DEL MODO DE HACER EL REGISTRO

El registro del estado civil se llevará en tarjetas 200

La inscripción en el registro del estado civil se hará por duplicado..... 200

Inscripción en el registro correspondiente..... 200

Qué se debe expresar en toda inscripción..... 200

Otros hechos, actos y providencias que deben inscribirse 200

Comunicación de la inscripción a la oficina central..... 201

Manifestación del ánimo de avecindamiento..... 201

La oficina central del registro del estado civil..... 201

Folio agotado por las inscripciones..... 201

El proceso de registro 201

Recepción, extensión, otorgamiento y autorización del registro 201

La identificación de los comparecientes..... 201

Los testigos 202

Actuación del funcionario que recibe la declaración 202

Procedimiento del funcionario en caso de fraude..... 202

Territorio de competencia de los funcionarios..... 202

Forma de extender las inscripciones..... 202

No intervención de testigos instrumentales 202

Lectura de la inscripción 202

Compareciente que no sabe o no puede firmar..... 203

Autorización de la inscripción por parte del funcionario 203

Inscripciones con requisitos faltantes..... 203

Inscripción extendida a la que le falten firmas 203

Inscripción que no ha sido autorizada por el funcionario o que carece de su firma 203

Constancia de la inscripción..... 204

Título VI

DEL REGISTRO DE NACIMIENTOS

Actos que se inscriben en el registro de nacimientos..... 204

Personas que tienen el deber de denunciar los nacimientos y solicitar su registro	204
Nacimientos ocurridos en el territorio nacional	205
Nacimientos ocurridos en el extranjero o durante viaje	205
Ante quién y en qué término debe hacerse la inscripción	205
Ante quién se acredita el nacimiento.....	205
Registro de nacimientos fuera del término prescrito.....	206
Inscripción del nacimiento de gemelos	207
Secciones de la inscripción del nacimiento	207
Apellidos del inscrito	207
Inscrito denunciado como hijo extramatrimonial.....	209
Folio de registro del nacimiento del hijo extramatrimonial.....	209
Hojas adicionales a los folios de registro de nacimiento.....	210
Registro de nacimiento de hijo extramatrimonial no suscrito por el presunto padre	210
Presencia del presunto padre en el despacho del funcionario	210
Procedimiento cuando faltan los nombres de los padres o estos no comparecen	211
Procedimiento cuando se ha definido la paternidad o maternidad natural	211
Inscripción del nacimiento de un menor hijo de padres desconocidos	211
Recién nacido expósito.....	211
Inscripción para mayor de siete años.....	211
Deber del funcionario de enviar las copias del folio de registro a la oficina central	212
Función de la oficina central cuando se hace la inscripción de un nacimiento	212
El funcionario dará cuenta de la inscripción a la oficina central	212

Título VII

DEL REGISTRO DE MATRIMONIOS

Registro de matrimonios celebrados dentro del país o en el extranjero.....	212
El matrimonio podrá inscribirse a solicitud de cualquier persona	212
Qué se debe expresar en el registro de matrimonio	213
Requisitos esenciales del registro de matrimonio.....	213
Deber del funcionario que inscribe el matrimonio de enviar las copias a las oficinas locales	213

Qué providencias se deben inscribir en el folio de registro de matrimonios..... 213

Título VIII
DEL REGISTRO DE DEFUNCIONES

Término para formular el denuncio de defunción..... 214

Quiénes están en el deber de denunciar la defunción 214

Procedimiento en caso de que transcurran dos días y no se haya inscrito la defunción 214

Ante quién se acredita la defunción 214

Qué se debe inscribir en el registro de defunción..... 215

Criatura nacida muerta 215

Muerte violenta o que no se encuentre o no exista el cadáver..... 215

Qué debe expresar el registro de defunción 215

Sentencias ejecutoriadas que declaren la muerte presunta por desaparecimiento..... 215

Defunción de una persona menor de un año 216

Defunciones ocurridas en días y horas que no sean de despacho para el público 216

Procedimiento para autorizar la inhumación..... 216

Lugares autorizados para realizar las inhumaciones 216

Registro que debe llevar todo cementerio..... 216

Ejecución de la inhumación en caso de epidemia u otras calamidades públicas 216

Título IX
CORRECCIÓN Y RECONSTRUCCIÓN DE ACTAS Y FOLIOS

Formas de corregir los errores en una inscripción 217

Inalterabilidad de las inscripciones del estado civil una vez autorizadas 217

Quiénes pueden solicitar la rectificación o corrección de un registro 217

Corrección de los errores por parte del funcionario encargado del registro..... 217

Valor y alcance de las correcciones de las inscripciones 217

Modificación del registro 218

Toda modificación de una inscripción requiere escritura pública 218

Decisiones judiciales que ordenen la alteración o cancelación de un registro 218

Requisitos que debe tener toda corrección, alteración o cancelación de una inscripción	218
Archivo y sustitución de folios, libros, tarjetas de registro o índices deteriorados	218
Reconstrucción de los folios, libros y actas del registro del estado civil que se extraviaren, destruyeren o desfiguraren.....	218
Procedimiento cuando no es posible la reconstrucción del documento de registro.....	219

Título X

PRUEBAS DEL ESTADO CIVIL

Constancia del estado civil en el registro.....	219
Validez de la inscripción en el registro del estado civil	219
Autenticidad y pureza de las inscripciones hechas en debida forma en el registro del estado civil.....	219
Inscripciones nulas.....	219
Prueba de hechos y actos relacionados con el estado civil de las personas.....	220
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.....	224
Regla general	224
Deberes de los funcionarios encargados de llevar el registro del estado civil de las personas	224
Expedición de tarjetas de identidad	224

Título XI

COPIAS Y CERTIFICADOS

Quiénes pueden expedir copias y certificados de las actas y folios.....	224
Carácter de gratuita de la inscripción en el registro del estado civil.....	225
Las copias de acta o folio de registro de nacimiento de un hijo natural y los certificados que con base en ellos se expidan.....	225
Copias y certificados que se expidan de una partida o de un folio corregidos	225
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	225
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.....	225
Prueba de la filiación de una persona	226

Expedición de certificados de nacimiento para expedir tarjetas
de identidad o cédulas de ciudadanía 226

Título XII

FUNCIONARIOS ENCARGADOS DE LLEVAR EL REGISTRO

Encargados de llevar el registro civil de las personas 226
Prohibiciones para el funcionario encargado..... 226
Dotación para la prestación del servicio 227
Vigilancia por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro 227
Funciones atribuidas al Ministerio de Justicia..... 227

Título XIII

VIGENCIA DEL ORDENAMIENTO

Derogatoria 227
Vigencia 227

Tercera Parte

REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS

Capítulo I

Disposiciones generales

Naturaleza del registro..... 231
Objetivos 231
Principios..... 231

Capítulo II

Actos, títulos y documentos sujetos a registro

Actos, títulos y documentos sujetos al registro 232
Circunscripción territorial y competencia 232

Capítulo III

Sistemas registrales

Unificación del sistema y los medios utilizados en el Registro de
Instrumentos Públicos 232

Capítulo IV

Elementos constitutivos del registro inmobiliario

Elementos constitutivos..... 233
Matrícula inmobiliaria..... 233
Radicadores 234

Índices.....	235
Archivo de los documentos antecedentes.....	235
Actas de visitas	235

Capítulo V

Modo de hacer el registro

Proceso de registro	235
Radicación	235
Radicación de documento o título vía electrónica en las notarías, despachos judiciales o entidades estatales	236
Calificación.....	237
Registro parcial	237
Suspensión del trámite de registro a prevención.....	237
Suspensión temporal del trámite de registro.....	238
Inscripción	238
Constancia de inscripción.....	238
Inadmisibilidad del registro	238
Anotación, culminación trámite.....	239
Notificación de los actos de inscripción.....	239
Notificación de los actos administrativos de no inscripción.....	239
Desistimiento.....	239
Término del proceso de registro.....	240
Oportunidad especial para el registro	240
Título antecedente.....	240
Restitución de turnos.....	240

Capítulo VI

Registro de medidas judiciales y administrativas

Requisitos	240
Prohibición judicial	240
Concurrencia de embargos.....	241
Efectos del embargo.....	241

Capítulo VII

Modernización y simplificación del servicio público registral

Transversalidad del servicio registral.....	241
Accesibilidad a servicios virtuales de registro.....	241
Facilitación de las relaciones del ciudadano con el registro inmueble	242
Integración del proceso de registro.....	242

Aplicación de tecnologías de información en el servicio público registral	242
Modelos de prestación del servicio	242
Diversificación de canales de prestación de servicios	243

Capítulo VIII

Registro móvil

Objetivo del registro móvil.....	243
Trámites ante las unidades de registro móvil.....	243
Reglamentación del procedimiento	243

Capítulo IX

Mérito probatorio del registro

Adulteración de información o realización de actos fraudulentos.....	244
Mérito probatorio	244
Oponibilidad	244

Capítulo X

Folio de matrícula inmobiliaria

Apertura de folio de matrícula	244
Finalidad del folio de matrícula.....	244
Matrícula inmobiliaria y la cédula catastral.....	245
Apertura de matrícula en segregación o englobe.....	245
Apertura de matrícula en registro de propiedad horizontal	245
Reconstrucción de folios de matrícula.....	245
Unificación de folios de matrícula inmobiliaria.....	246
Cierre de folios de matrícula	246

Capítulo XI

Apertura de matrícula de bienes prescritos

Matrícula de bienes adjudicados en proceso de prescripción adquisitiva del dominio.....	246
---	-----

Capítulo XII

Apertura matrícula de bienes baldíos

Apertura de matrícula inmobiliaria de bienes baldíos	246
Prohibición de inscripciones	247

Capítulo XIII

Corrección de errores y actuaciones administrativas

Procedimiento para corregir errores	247
---	-----

Recursos.....	248
---------------	-----

Capítulo XIV Cancelaciones en el registro

Definición.....	248
Procedencia de la cancelación.....	248
Efectos de la cancelación.....	248
Caducidad de inscripciones de las medidas cautelares y contribuciones especiales.....	248

Capítulo XV Interrelación Registro Catastro

Información Registro-Catastro	249
Números catastrales.....	249

Capítulo XVI Certificados

Contenido y formalidades.....	249
Término de expedición	250
Certificados especiales.....	250
Certificados de complementación.....	250
Competencia para expedir el certificado de complementación	250
Vigencia del certificado	250

Capítulo XVII Organización del servicio público registral

Regiones registrales.....	251
Tarifas registrales.....	251

Capítulo XVIII Registradores de instrumentos públicos

Propiedad, encargo o provisionalidad.....	251
Requisitos generales.....	252
Requisitos para ser registrador principal.....	252
Requisitos para ser registrador seccional.....	252
Impedimentos.....	252
Inhabilidades.....	254
Incompatibilidades.....	254
Retiro forzoso y pensión de jubilación	254

Capítulo XIX

Provisión, permanencia e ingreso a la carrera registral

Régimen disciplinario 254

Edad de retiro forzoso 255

Capítulo XX

Consejo Superior para la Carrera Registral y Concursos

Consejo Superior de la Carrera Registral..... 255

Sesiones 255

Secretaría técnica 255

Gastos de funcionamiento..... 255

Recursos..... 255

Capítulo XXI

Del concurso para ingreso al servicio

Concurso y lista de elegibles..... 255

Valoración 256

Capítulo XXII

De la responsabilidad de los registradores de instrumentos públicos

De la responsabilidad de los registradores 257

Responsabilidad en el proceso de registro 257

Responsabilidad patrimonial 257

Impedimentos..... 257

Capítulo XXIII

Control de la vigilancia registral

De la inspección, vigilancia y control..... 257

Intervención de las oficinas de registro de instrumentos públicos 257

Clases de intervención..... 258

Acto administrativo de inicio de la intervención..... 258

Funciones del director de intervención 259

Acompañamiento 259

Audiencia pública 259

Función de la Superintendencia de Notariado y Registro en la intervención 259

Capítulo XXIV

Disposiciones Generales

Vigencia y derogatorias 259

Cuarta Parte

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO

Capítulo I

Naturaleza, objetivo, dirección y administración

Naturaleza	263
Adscripción	263
Domicilio.....	263
Objetivo	263
Ingresos	263
Patrimonio.....	264
Dirección y administración.....	264
Integración del consejo directivo.....	264
Secretario del consejo directivo	264
Funciones del consejo directivo.....	264

Capítulo II

Estructura y funciones

Funciones de la Superintendencia	265
Estructura.....	266
Funciones del despacho de superintendente	267
Funciones de la oficina asesora jurídica.....	269
Funciones de la oficina asesora de planeación	270
Funciones de la oficina de control interno	272
Funciones de la oficina de tecnologías de la información	273
Funciones de la oficina de control disciplinario interno.....	275
Funciones de la oficina de atención al ciudadano	276
Dirección técnica de registro.....	277
Funciones de la subdirección de apoyo jurídico registral	279
Función de las oficinas de registro de instrumentos públicos	279
Funciones de la Superintendencia Delegada para el Registro	280
Funciones de la Superintendencia Delegada para el Notariado.....	282
Funciones de la Dirección de Administración Notarial.....	284
Funciones de la Dirección de Vigilancia y Control Notarial.....	285
Funciones de la Superintendencia Delegada para Protección, Restitución y Formalización de Tierras	286
Funciones de la secretaría general	288
Funciones de la dirección de talento humano	290

Funciones de la dirección de contratación..... 290

Funciones de la dirección administrativa y financiera 291

Funciones de las direcciones regionales 293

Órganos de asesoría y coordinación 295

Adopción de la planta de personal 295

Vigencia 295

Quinta Parte

LOS PROCESOS NOTARIALES

I. Sección Primera

LIQUIDACIÓN DE HERENCIA

Liquidación ante notario público de herencias de cualquier
cuantía y las sociedades conyugales..... 299

Contenido de la solicitud 299

Procedimiento para la liquidación notarial de la herencia y de la
sociedad conyugal 300

Acumulación de liquidaciones..... 302

Copia de las escrituras 302

Presunción de desistimiento de solicitud de liquidación notarial 302

Dos o más liquidaciones notariales de una misma herencia o
sociedad conyugal 302

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 302

Varias escrituras de partición o adjudicación de una misma herencia 303

Procedimiento si se inició proceso judicial de sucesión del mismo
causante o liquidación de sociedad conyugal antes de otorgarse
la escritura pública..... 303

Procesos de sucesión o liquidación de sociedad conyugal en curso 303

Base para la liquidación de los derechos notariales..... 303

Vigencia y derogatoria..... 303

II. Sección Segunda

MATRIMONIO CIVIL

Celebración de matrimonio civil..... 304

Solicitud 314

Documentos que deben acompañar la solicitud 314

Fijación del edicto en la secretaría del despacho del notario..... 318

Otorgamiento y autorización de la escritura pública con
la cual quedará perfeccionado el matrimonio..... 318

Contenido de la escritura del contrato matrimonial	318
Autorización e inscripción de la escritura en el registro civil	319
Oposición antes de la celebración del matrimonio.....	319
Caducidad de la solicitud por no celebración del matrimonio.....	319
Celebración de matrimonio mediante apoderado especial	319
Vigencia y derogatoria	319

III. Sección Tercera

DECLARACIONES EXTRAPROCESALES

Trámite de declaraciones extraprocesales.....	320
Derogatoria y vigencia.....	320

IV. Sección Cuarta

INSINUACIÓN DE DONACIONES

Autorización de donaciones	320
Presentación de la solicitud	320
La escritura pública	321
Bienes para cuya enajenación según la ley, se requiera escritura pública	321
Vigencia y derogatoria	321

V. Sección Quinta

DIVORCIO Y CESACIÓN DE EFECTOS CIVILES DE MATRIMONIOS RELIGIOSOS

Divorcio ante notario	321
-----------------------------	-----

VI. Sección Sexta

UNIÓN MARITAL DE HECHO

Unión marital de hecho.....	322
-----------------------------	-----

VII. Sección Séptima

OTROS PROCESOS

Otros procesos	323
----------------------	-----