MANUAL DE FUNCIONES

**MANUAL DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES**

**NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE ARMENIA**

**Características**

Es importante tener en cuenta que la correcta prestación de este servicio público, y el ejercicio de las competencias otorgadas al notario se encuentran contempladas en el Decreto Ley 960 de 1970, su Decreto Reglamentario 2148 de 1983, la ley 29 de 1973 y demás disposiciones concordantes.

También que por su naturaleza es un servicio de carácter nacional, permanente, al cual tienen derecho todas las personas en igualdad de condiciones, con el objeto de otorgar a los actos que se perfeccionan ante el notario o respecto de los hechos que éste perciba en ejercicio de sus funciones, presunción de certeza y autenticidad, y los efectos jurídicos que la ley consagra.

Como responsable de la prestación del servicio, se encuentra al notario investido de la facultad e impartir fe pública a todos sus actos, A través de él, el Estado Colombiano garantiza el ejercicio del principio de seguridad jurídica, fundamental para el desarrollo de las relaciones sociales de nuestra comunidad.

De este modo, es posible que sin incertidumbre, las personas puedan asumir el ejercicio de sus derechos derivados de su existencia como tales, celebrar actos jurídicos o contratos y adquirir obligaciones de diversa índole.

En las ciudades, los despachos notariales ofrecen una organización administrativa que responde a un concepto de modernización permanente, y en los demás municipios, es posible percibir un esfuerzo creciente y sistemático por responder en forma adecuada a las demandas locales.

El notariado se constituye en una institución que representa honorabilidad y confianza por el desempeño de su actividad.

**ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR LA FUNCIÓN NOTARIAL**

**ACTOS DE FE**

En el desarrollo de su actividad el notario tiene a su cargo dar fe pública que confiere autenticidad, presunción de certeza y seguridad, a los actos que autorice o a los hechos que perciba en ejercicio de sus funciones.

**Fe de vida**

Corresponde a la solicitud que debe formularse para que el notario certifique sobre la supervivencia de un individuo. Con tal objeto, es preciso identificar personalmente y en debida forma al interesado, ya porque presenta la cédula de ciudadanía para establecer su identidad, o porque se identifica plenamente con otros documentos auténticos y aceptados por el notario, o porque éste aplica a fe de conocimiento.

**Autenticación de Firmas y Documentos**

La autenticación es un testimonio de hechos percibidos por el notario para señalar el autor de un documento o la correspondencia que existe entre éste y su copia. Pueden presentarse las siguientes situaciones:

* La autenticación de firma puesta en su presencia, es decir cuando el autor del documento comparece personalmente ante el notario, se identifica y firma nuevamente. Constituye un acto por el cual se establece plenamente que el documento está suscrito por quien afirma haberlo elaborado.
* La autenticación de la firma, con base en la registrada en la notaria, tiene lugar cuando previa la presentación del usuario y la apertura de tarjeta en la cual este consignada su rúbrica, el mismo solicita posteriormente que, previa confrontación, el notario exprese que existe correspondencia entre las firmas puestas en un documento y la registrada en el despacho.

La autenticación de copias o reproducciones mecánicas, es un testimonio complementado con el cotejo que realiza el notario para establecer la correspondencia total entre el original y la reproducción auténtica. También es posible solicitar la autenticación de fotografías que correspondan a una persona, siempre y cuando ésta asegure que es suya y se encuentra agregada a un escrito, firmado y reconocido por la misma persona en el que conste esta circunstancia.

**RECONOCIMIENTO DE FIRMAS Y DOCUMENTOS**

El reconocimiento de documentos privados es un acto que requiere de la presentación personal de interesado y el trámite de una diligencia que concluye en una constancia autorizada por el notario sobre hechos, con firma autógrafa del interesado.

La autenticación no confiere al documento mayor fuerza de la que por si tiene, pues su contenido no es objeto de aceptación por parte del autor, tan solo una firma; mientras el reconocimiento da plena autenticidad en cuanto a su fecha, firma y contenido.

Para que las copias que se pretenden autenticar adquieran tal carácter, deberán ser tomada del ORIGINAL; tratándose de copia autenticada el notario dejará constancia de dicho sentido.

**DECLARACIONES EXTRAPROCESALES**

Se puede rendir un TESTIMONIO ESPONTÁNEO ante el notario para constituir prueba con fines extraprocesales, identificándose ante el mismo expresando con claridad los hechos respecto de los cuales tenga Conocimiento. (Decreto 1557/1989). PARA ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS CONFORME A LA LEY 962 DE 2005, NO SE EXIGEN ESTAS DECLARACIONES.

**Actor de testimonio especial**

En el ejercicio de sus funciones, el notario puede percibir y documentar en forma directa los hechos ocurridos en su presencia relacionados con su actividad. Se destacan dentro del contexto que se anota las ACTAS Y LA ESCRITURA PÚBLICA DE COMPARENDO.

Una persona puede solicitar al notario dar testimonio de su comparecencia ante él, para firmar una escritura atendiendo fecha y hora señaladas con el otro contratante, el cuál no se presenta.

En tal caso para que el notario pueda certificar o autorizar la respectiva escritura no será suficiente que se presente físicamente la persona sino que demuestre que se encuentra legitimada para declarar, que estaba lista a cumplir, y deberá acompañar el documento que de manera expresa determine la obligación de otorgar la escritura pública (promesa escrita).

El usuario de manera opcional podrá formular petición al notario para elabore un acta o escritura pública.

**Expedición de copias**

El notario puede expedir copia auténtica parcial o total de los documentos que reposen en el archivo de la oficina.

Por regla general se solicita una copia y ésta se le expide sobre la integridad del documento, pero si su documento contiene varios actos independientes que no se relacionen entre sí, se puede expedir una copia parcial.

Por principio, es únicamente la primera copia de la escritura pública con las cuales puede reclamar el cumplimiento exigible de la obligación contenida en ella. En consecuencia, ésta se entrega siempre al acreedor.

Si se le PIERDE o DESTRUYE, tendrá que hacer una SOLICITUD CONJUNTA CON EL DEUDOR, para que se le expide UNA COPIA SUSTITUTIVA, o podrá acudir a un juez para que lo ordene. También podrá acordar previamente que el DEUDOR LO AUTORICE CON ANTICIPACIÓN para que en el evento de la pérdida o destrucción.

**Expedición de certificados**

Siempre que se CANCELE UNA ESCRITURA, MODIFIQUE O REBOQUE los actos contenidos en esta CUYO ORIGINAL SE ENCUENTRE EN OTRA NOTARIA, debe llevar un certificado expedido por el notario y PROTOCOLIZARLO EN UNA NUEVA ESCRITURA PÚBLICA en la notaria de origen, para que se deje la correspondiente nota de referencia sobre la situación.

**REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS**

El estado civil es la situación jurídica de una persona que la relaciona con la familia de donde proviene (hijo legítimo, extramatrimonial o adoptivo): con la nueva familia que forma (soltero, casado); con hechos fundamentales de la personalidad como sexo, (masculino o femenino) edad (mayor o menor) y con el Estado y sus semejantes, para ejercer ciertos derechos y contraer ciertas obligaciones (capacidad).

**Registro Civil de Nacimiento**

El nacimiento es el hecho jurídico que marca el principio de la existencia de las personas y debe registrarse ante el funcionario competente del círculo en donde ocurrió dentro del mes siguiente o en forma extemporánea en cualquier momento.

**¿Qué se registra?**

* Los nacimientos que ocurran en territorio nacional.
* Los nacimientos ocurridos en el extranjero de personas hijos de padre y colombianos.
* Los nacimientos que ocurran en el extranjero de personas hijos de padre y madre colombiano o de extranjeros residentes en el país.
* Los reconocimiento de hijo natural legitimaciones, adopciones, alteraciones de la patria potestad, emancipaciones, matrimonios, divorcios, defunciones.

**¿Ante quién?**

Ante el registrador del Estado Civil, el notario, el inspector autorizado o el cónsul colombiano.

El registro extemporáneo no causa multa y para registrar niños mayores de siete años no se requiere demostrar la inexistencia de otro registro.

El nacimiento se registra siempre en el lugar donde ocurrió.

**¿Por quién?**

Por los padres; por los parientes mayores más próximos; por el defensor de familia para niños expósitos y abandonados; por el director del establecimiento en donde ocurrió el nacimiento; por el propio interesado mayor de edad. Las personas nacidas antes de 1938 de muestran su nacimiento con las partidas eclesiásticas. No requieren registrarse.

**¿Con qué documentos?**

Si el registro se efectúa dentro del mes siguiente al nacimiento, con certificado médico o de la enfermera que asistió el parto o mediante declaraciones extraproceso de dos testigos hábiles.

Si es extemporáneo mediante documentos auténticos (ejemplo: la cédula de ciudadanía), o actas parroquiales de bautismo (católicos) o anotación de origen religioso (otros credos) o declaraciones extraproceso de dos testigos hábiles.

Los testigos podrán haber presenciado directamente el hecho de nacimiento o haber tenido conocimiento de él por noticia directa o fidedigna y su juramento se entenderá prestado con la firma en el folio. Como certifican el hecho del nacimiento debe ser al menos quince años mayores que el inscrito.

Si se solicita una copia del registro civil de nacimiento para acreditar filiación y parentesco, se expedirá por solicitud expresa con manifestación de su destino y bajo responsabilidad del peticionario, quien se identificará. Todo en aras de proteger el derecho a la intimidad.

**Registro por correo**

El registro por correo procede respecto de cualquier persona que tenga inconvenientes para inscribirse directamente en el lugar de donde es oriundo. Se diligencia el formato especial con presencia del inscrito para la toma de huellas dactilares, suministrando los datos necesarios y anexando el documento antecedente.

Si el padre firma como denunciante se entenderá que hay reconocimiento. Si el padre no sabe firmar puede reconocer como firma a ruego.

**Registro de hijos extramatrimoniales, legítimos y adoptivos**

Si se inscribe hijo **extramatrimonial** se le dan los apellidos de la madre y no se anotarán los datos del padre ni se le asignarán sus apellidos mientras éste no se presente y lo reconozca. Entre tanto se anotaran sus datos en un acta complementaria y si no comparece voluntariamente o por boleta de citación pasados los treinta días siguientes, se envía copia de tal acta al defensor de menores que se encargará de adelantar el proceso respectivo. Si comparece, firmará la diligencia de reconocimiento en el mismo folio de la inscripción. Puede reconocerse además mediante escritura pública otorgada en cualquier notaría del país o ante un cónsul colombiano, mediante testamento, o por declaración judicial, aunque el proceso no se haya iniciado para este efecto.

El menor adulto tiene capacidad para reconocer su hijo, sin necesidad de representación:

Si el hijo fue reconocido y el padre se casa con la madre queda legitimado por derecho y se toma nota de ello en el folio de nacimiento.

Si no había sido reconocido por el padre y éste se casa con la madre deben declarar en forma expresa y firma conjuntamente a cuales de sus hijos comunes les confieren beneficio de legitimación, ya en el acto mismo del matrimonio civil (escritura pública o acta judicial) o mediante escritura pública posterior.

En la actualidad solamente existe la **adopción plena**, es decir, aquella por la cual el hijo adoptivo adquiere los apellidos de la familia adoptante y pierde todo nexo con su familia consanguínea. La decisión judicial respectiva debe anotarse en el folio de nacimiento.

**Registro de hijo expósito de padres desconocidos**

Los expósitos (menores de un mes abandonados) y los niños de padres desconocidos declarados en abandono, podrán ser registrados a solicitud del juez o del defensor de menores, adjuntando examen de medicina legal que señale la edad aproximada del menor, además dé constancia de donde es oriundo dadas por declaraciones extraproceso de dos testigos hábiles o por certificación del alcalde, personero, juez o párroco del municipio donde esta domiciliado o de donde proviene el niño. Si se conoce nombre y apellidos se conservarán o si no el funcionario del registro civil le asignará unos conocidos en la región y tomará como fecha de nacimiento el 1ro de enero del año que determine la edad aproximada señalada por medicina legal.

**Cambio de nombre y adición de apellido**

El usuario puede **por una sola vez** y con el fin de fijar identidad, sustituir, rectificar, corregir o adicionar su nombre mediante escritura pública, actuando en forma directa si es mayor de edad o por medio de representante legal si es de menor edad. Procede por ejemplo si hay divergencia entre el que usa y el que se encuentra inscrito, o si se trata de un nombre ridículo. No procede por simple capricho ni puede alterar el estado civil. Cualquier notario será competente para ello, pero si se encuentra en el círculo en donde está inscrito, debe acudir a la notaria que tiene el registro.

**Registro civil de matrimonio**

El matrimonio civil se registra por cualquier persona en el círculo correspondiente al lugar de la celebración, en el término de treinta días siguientes o extemporáneamente en cualquier momento sin lugar a multa.

**¿Qué se registra?**

Se registran los matrimonios celebrados en el país ya sean los matrimonios católicos que por ley tienen efectos civiles o los matrimonios civiles celebrados ante juez o notario. También los matrimonios celebrados en el extranjero, si uno o ambos contrayentes son colombianos.

**¿Ante quién?**

Los celebrados en Colombia ante el funcionario de registro civil, notario, registrador, inspector o cónsul.

Los celebrados en el extranjero ante el cónsul colombiano o ante el funcionario competente del respectivo país, de cuya inscripción se inscribirá copia auténtica debidamente legalizada en cualquier notaría del círculo de Santafé de Bogotá.

**¿Con qué documentos?**

El celebrado en Colombia con partida parroquial para el católico; con certificación de cualquier profesión religiosa que haya suscrito tratado internacional o convenio de derecho público con el estado colombiano; con copia autentica de la escrituro pública que se otorgó en el matrimonio civil ante notario; y con copia autentica de la escritura pública de protocolización del acta de matrimonio civil ante juez. Para el celebrado en el extranjero, con copia auténtica de la inscripción efectuada ante autoridad competente del respectivo país, debidamente legalizada.

El menor adulto tiene capacidad para reconocer a su hijo, sin necesidad de representación.

El matrimonio puede inscribirse aunque hayan fallecido los contrayentes.

**Registro civil de defunción**

Le existencia de las personas termina con la muerte real o presunta.

**¿Qué se registra?**

Las muertes que ocurran en el territorio del país, las ocurridas en el extranjero de colombianos por nacimiento o por adopción y de extranjeros residentes en el país, y las sentencias judiciales que declaren la muerte por desaparecimiento.

**¿Ante quién?**

Las ocurridas en el país ante el funcionario del registro civil del lugar donde fue la muerte o se encontró el cadáver. Las ocurridas en el extranjero ante un notario del círculo de Santafé de Bogotá.

**¿En qué término?**

Dentro de los dos días siguientes a aquel en que se tuvo noticia del hecho, los cuales se entenderán hábiles, es decir, suprimiendo los festivos, vacantes y si ocurren en uno de estos días se inscribirá al día siguiente hábil. Si la inscripción es extemporánea, se requiere orden judicial del inspector de policía, si el fallecimiento ocurrió por muerte natural, en caso de muerte violenta la orden debe provenir de autoridad judicial.

**¿Por quién?**

Por el cónyuge sobreviviente, los parientes mayores más próximos, las personas que habiten en la casa donde se produjo el fallecimiento, el médico que haya asistido al fallecimiento en su enfermedad, la funeraria que atienda su sepultura, el director del cuartel, hospital, convento, clínica, asilo o cárcel o la autoridad de policía.

**¿Con qué documentos?**

Con base en certificado médico ajustado a la forma **DANE “Certificado individual de Defunción”.** Si es extemporáneo o por muerte violenta, además se requiere de orden judicial y si es muerte por desaparecimiento, sentencia judicial que lo declare.

Si el fallecido es un menor de un año, se indagará si se inscribió su nacimiento y de no ser así se efectuará éste por la autoridad competente.

El registro de fallecimiento de un **n.n s**e efectuará con el certificado individual de defunción y la autorización judicial. Si se establece identidad con posterioridad, deberá ordenarse judicialmente la sustitución del folio por otro en el que se señalen los datos que se suministren.

Si la muerte fue violenta se requiere orden judicial para inscribir el registro de defunción.

Para sepultar en un municipio distinto al de fallecimiento se requiere permiso de las autoridades sanitarias.

La inhumación no se puede realizar ni antes de diez horas, ni después de cuarenta y ocho de ocurrida la muerte.

**CORRECCIÓN DE ERRORES EN EL REGISTRO CIVIL**

Cuando los errores surgen de la simple comparación o lectura, las correcciones las puede hacer el mismo funcionario que hizo la inscripción si se trata de errores mecanográficos (junio por julio o viceversa), ortográficos (Jiovany por Giovanni), si se copian erróneamente, los datos del documento antecedente (cuatro por catorce), o si se establece una incoherencia por la simple lectura (Neiva, departamento del Chocó), caso en el cual por solicitud del interesado se efectuará la corrección.

Si el error es distinto a los señalados, se otorgará escritura pública previo análisis de los antecedentes y pruebas que permitan establecer que se trata de una equivocación, que se pretende fijar identidad y que no se altera el estado civil.

En los dos casos anteriores se puede realizar en forma directa (mayor de edad), o por medio de los representantes legales (menor de edad) y por los herederos (inscrito fallecido) y se procederá a sustituir el folio por uno nuevo.

En todos los casos con estricta observancia de la circular 070 de 2008, emanada de la Dirección de Registro Civil de la Registraduría Nacional del Estado Civil.

**DE LA ESCRITURA PÚBLICA**

**¿QUÉ ACTOS SE ELEVAN A ESCRITURA PÚBLICA?**

Ante las notarías deben otorgarse por escritura pública todos los actos y contratos de disposición y gravamen de bienes inmuebles y en general todos aquellos para los cuales la ley exige esta solemnidad. Se precisan a continuación algunos de los más usuales en el tráfico jurídico.

**ACTOS Y CONTRATOS CIVILES. Compraventa**

Por la **compraventa** una persona se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla, celebrando el contrato mediante escritura pública si el objeto de la obligación de dar, es un inmueble.

Para ello debe presentarse en la notaría el paz y salvo predial o el formulario de pago del autoavalúo y la constancia de haber cancelado el impuesto de valorización. Cancele el impuesto de registro y anotación y trámite posteriormente su inscripción ante la correspondiente Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

**El precio** de la compraventa será el pactado por las partes. Si es inferior el avalúo catastral, los derechos notariales y registrales y los impuestos se liquidarán y cobrarán con base en éste.

**Cuidado con el negocio que celebre**

Si el inmueble material de la compraventa se encuentra embargado o está decomisado u ocupado por su vinculación con los delitos de narcotráfico y conexos con el delito de enriquecimiento ilícito, el bien se encuentra fuera del comercio y, en consecuencia existe objeto ilícito en la enajenación que se pretenda efectuar, excepto cuando medie autorización legal o consentimiento del acreedor tratándose de bienes embargados.

**Será nulo el contrato de compraventa** que **celebre con el hijo de familia** sometido a la patria potestad (es decir aquellos hijos menores de edad).

No es posible modificar un contrato de compraventa en sus elementos esenciales (comparecientes, objeto y precio) por medio de una escritura de aclaración, en este caso deberá cancelarse la respectiva escritura pública por todas las partes que intervinieron y procede luego a otorgar otra escritura pública.

**Donación**

Es un contrato por el cual una persona transfiere **gratuita e irrevocablemente** una parte de sus bienes a otra persona que lo acepta, también requiere escritura pública si lo que se dona es un inmueble y debe adjuntar paz y salvo predial o formulario de pago del autoavalúo y la constancia de haber cancelado el impuesto de valorización.

Previamente debe insinuarse toda la donación ante notario o juez, si el valor de lo donado es superior a cincuenta salarios mínimos legales vigentes.

La insinuación ante notario es una solicitud conjunta formulada por el donante y el donatario en una notaría lugar, donde el donante tenga el asiento principal de sus negocios. Se deberá anexar el **avalúo comercial** del bien inmueble que se dona elaborado por un perito autorizado o una lonja de propiedad raíz y certificado de tradición del inmueble (certificado de libertad). Adicionalmente, deberá aportarse **prueba** de que el donante conserva lo suficiente para su congrua subsistencia, es decir lo necesario para subsistir modestamente de un modo que corresponda a su posición social. La insinuación puede ser elaborada en la misma escritura de donación.

Recuerde que si se dona a una entidad pública no se requiere insinuación. Además a las entidades estatales les está prohibido hacer donaciones por mandato constitucional.

**Hipoteca**

Es un **derecho de prenda** que se constituye sobre un inmueble a favor de un **acreedor** como garantía de una deuda (el préstamo o mutuo es el contrato principal) conservando el **deudor** el dominio sobre el bien. Se celebra por escritura pública y requiere paz y salvo predial o formulario de pago del autoavalúo y la constancia de haber cancelado el impuesto de valorización.

* Puede hipotecar quien tiene **pleno dominio.** Se puede hipotecar para garantizar deudas propias o ajenas.
* También puede hipotecar quien tiene solo un **derecho de cuota**, o sea que está en comunidad con otras personas propietarios del bien.
* El bien hipotecado siempre es susceptible de compraventa, pues la garantía permite perseguir el bien en cabeza de quien esté radicada la propiedad.

También puede hipotecar el nudo propietario y el usufructuario conjunta o separadamente.

La hipoteca puede ser **determinada e indeterminada.** En la primera se indica el valor por el cual se constituye la garantía, si usted necesita más dinero tendrá que hacer una nueva escritura de ampliación de hipoteca (sin paz y salvo predial o autoavalúo).

En la indeterminada o abierta, de manera expresa no se contempla su valor, cuando usted requiera más dinero no necesita hacer escritura de ampliación de hipoteca, porque al constituirse se expresó que la garantía respaldaría obligaciones presentes y futuras.

**La cesión de crédito hipotecario no requiere escritura pública,** se realiza por nota suscrita por el cedente (acreedor hipotecario) en la primera copia de la escritura pública que presta merito ejecutivo, expresando su intención de ceder y la identificación del cesionario. Esa firma por medio de la cual se cede debe reconocerse ante notario.

**Cancelación del crédito hipotecario**

**Mediante una nueva escritura,** el acreedor hipotecario o sus herederos reconocidos, manifiestan el pago total de la deuda y **cancelan el gravamen,** usualmente por solicitud del deudor quien es el interesado en sanear su inmueble.

**Comunidad**

Si se es propietario en común y proindiviso de un inmueble, pueden los copropietarios de común acuerdo realizar la partición material por escritura pública, sin tener que acudir al juez, previa la obtención de la licencia de división material.

En la comunidad todos son dueños de todo pero ninguno de una parte en especial y, por tanto, la venta de cuerpo cierto será calificada como falsa tradición. No se requiere paz y salvo predial o formulario de pago de autoavalúo para la escritura de partición material.

**Venta de derechos herenciales**

Si la cesión de los derechos herenciales se realiza a título de venta, requiere escritura pública, pero no paz y salvo predial o formulario de pago de autoavalúo, salvo que la venta no sea a título universal, sino como cuerpo cierto.

**Usufructo**

Se puede vender un inmueble conservando su **goce,** es decir, reservándose el uso o par un tercero por tiempo determinado o por toda la vida, el que adquiere tendrá **propiedad sin goce** (nuda propiedad) y su derecho se completará cuando se venza el usufructo, ya por muerte del usufructuario o por cumplimiento del plazo. Coexisten dos derechos independientes en cabezas de personas distintas, el nudo propietario y el usufructuario. Requiere del otorgamiento de escritura pública. El derecho de usufructo se puede hipotecar, puede ser embargado y adjudicado por remate siempre respetando el derecho del nudo propietario.

**Propiedad Horizontal**

Es una forma de propiedad en la que tiene derecho sobre la unidad privada o apartamento independiente y sobre un porcentaje de las zonas comunes que hacen posible la existencia, seguridad y conservación del edificio.

El reglamento de propiedad horizontal debe ser elevado a escritura pública que contendrá además de las declaraciones de copropiedad, los planos y la licencia de construcción, el título que acredite como propietario del inmueble a quien lo constituye, y el paz y salvo predial o formulario de pago da autoavalúo, del bien sometido a este régimen.

Están vigentes **dos sistemas legales.** En uno, los copropietarios son dueños de las zonas comunes en **un porcentaje de participación** y se administra por **un reglamento de copropiedad.**

En el otro, la propiedad de las zonas se radica en cabeza de la persona jurídica que se constituye para su administración y manejo **(el dueño de la unidad tiene un porcentaje de participación en dicha persona jurídica)** y se maneja por un **reglamento de administración.**

En caso de venta o hipoteca de una unidad sometida a propiedad horizontal puede identificarse aquella con el sistema de linderos descriptivo (se vierten las especificaciones literalmente) o con el sistema gráfico (sólo se hace referencia al plano). Este último, siempre que al momento de la elaboración del reglamento, dicho plano haya sido acompañado de la descripción detallada de los linderos y así conste claramente en la escritura de constitución.

**Patrimonio de familia**

Es una limitación del dominio por la cual se constituye en un inmueble un patrimonio especial que no puede ser hipotecado ni embargado, **conforme a las reglas ordinaria.** Para su constitución se requiere autorización judicial con excepción de las viviendas de interés social en las cuales por ley, los compradores deben constituir patrimonio **familiar, a favor de los hijos menores de edad y del cónyuge o compañero.**

Para su cancelación se requiere el consentimiento del cónyuge y de los hijos menores representados por un curador que se les designa para el efecto. Si los hijos han llegado a la mayoría de edad no se requiere su aprobación, tan sólo demostrar su edad con el registro civil.

Algo muy importante en este tema es que las vivienda de interés social pueden hipotecarse para créditos de financiación, construcción y mejora de la vivienda, aunque estén sometidas a patrimonio familiar. Esto se puede hacer simultáneamente con el contrato de compraventa o con posterioridad.

También se pueden ampliar hipotecas, en cualquier momento siempre que los créditos tengan la destinación señalada.

El inmueble constituido como patrimonio familiar puede soportar hipoteca de segundo grado, siempre con la misma destinación y con aprobación de la entidad crediticia que tiene la primera hipoteca.

No obstante, las viviendas serán embargadas por las entidades crediticias que confirieron los créditos anotados.

**Afectación a vivienda familiar**

Por ministerio de la ley 258 de 1996, todos los inmuebles destinados a vivienda familiar deben estar afectados, al régimen previsto por dicha norma en aras de proteger el patrimonio social y familiar cualquiera que sea su origen.

A partir del 18 de enero de 1996, si se adquiere solo o con el cónyuge un inmueble destinado para habitación, es casado con sociedad conyugal vigente o tiene unión marital de hecho, y no posee un inmueble ya afectado a vivienda familiar, por ley el que adquiera queda sometido a tal régimen. **El notario dejará la respectiva constancia en la escritura pública.**

También puede afectar un inmueble adquirido con anterioridad a la vigencia de la ley 258 de 1996, por escritura pública otorgada con su cónyuge o compañero permanente.

* Si ya tiene un inmueble afectado a vivienda familiar, los demás que adquiera no se someterán a este régimen. La afectación no puede recaer sobre un derecho de cuota, debe tenerse el dominio sobre la totalidad del inmueble.
* Si se afirman situaciones inciertas en relación con su estado civil y la afectación de otro inmueble para desconocer la ley, el contrato que celebre está viciado de nulidad.
* Solamente puede ser embargado el bien material de afectación por el acreedor con hipoteca constituida legalmente con anterioridad a ésta y por las entidades crediticias que hayan concedido crédito para financiar, construir y mejorar el inmueble
* La ley permite que si la pareja no quiere someter el inmueble a ese régimen así lo manifiesten. Y si quieren desafectar alguno ya sometido, pueden por escritura pública o autorización judicial, hacerlo.
* Si uno de los cónyuges o compañeros muere, la afectación se extingue, pero se debe cancelar mediante una escritura pública en la que acredite el fallecimiento de aquel. Esta escritura deberá inscribirse en la respectiva Oficina del Registro de Instrumentos Públicos.
* El notario tiene el deber de indagar a los otorgantes sobre todos los aspectos relacionados con su estado civil y la situación del inmueble respecto del cual se afectará a vivienda familiar.

**Capitulaciones matrimoniales**

Por escritura pública pueden los futuros contrayentes **convenir mutuamente** el régimen patrimonial al cual se someterán los bienes de propiedad de cada uno, independientemente de que alguno no tenga bienes.

Puede advertir que uno o todos los bienes que poseen no formarán parte de la sociedad conyugal que se formará con el matrimonio, o pueden hacerse donaciones mutuas sin más requisitos. **No requiere paz y salvo predial o formulario de pago de autoavalúo.** No se puede capitular solo, se requiere la comparecencia de los futuros contrayentes, siempre antes del matrimonio.

**Liquidación de la Sociedad conyugal**

Mediante escritura pública y por mutuo consentimiento de los cónyuges se puede liquidar la sociedad conyugal, previa su disolución por mutuo acuerdo expresado en la misma escritura pública o por una decisión judicial proferida con anterioridad. También puede liquidarse **por acta de conciliación ante el defensor de familia,** la cual será suficiente para radicar el dominio de los bienes inmuebles en cabeza de alguno de los cónyuges.

Las sentencias de nulidad del matrimonio católico, así como las de divorcio del matrimonio civil y católico tan sólo disuelven la sociedad conyugal. Su liquidación es posterior y puede hacerse mediante escritura pública cuando hay acuerdo mutuo. Por escritura pública de liquidación de la sociedad conyugal, no puede adjudicarse bienes de menores de edad.

**Liquidación de la sociedad patrimonial de hecho**

La sociedad patrimonial de hecho, es decir, la que se forma entre compañeros permanentes que lleven conviviendo más de dos años, **solo puede liquidarse** una vez que se haya declarado judicialmente o notarialmente su existencia. Si existe mutuo acuerdo, este trámite se llevará a cabo mediante escritura pública.

**Testamentos**

Una persona puede expresar su voluntad para disponer de sus bienes con efecto después de su muerte, mediante **testamento abierto** otorgado por escritura pública junto con tres testigos. También puede expresar su voluntad mediante **testamento cerrado** contenido en sobre cerrado con las seguridades que quiera imponerle, el cual se depositará en una escritura pública.

No se requiere de paz y salvo predial o autoavalúo para otorgar testamentos.

**Escisión parcial,** no se disuelve, traslada en bloque una o varias partes de su patrimonio. Después de agotado el trámite de publicidad e intervención de los acreedores, la escisión se aprueba mediante acta que debe elevarse a escritura pública, otorgada por los representantes legales de las sociedades existentes. La escritura contendrá las reformas de los estatutos que se introducen a una existente o los de la nueva sociedad, protocolizando el certificado de cámara de comercio, los estatutos financieros y los permisos cuando son sociedades controladas.

**Empresa unipersonal**

Basta la voluntad de un constituyente para que la empresa unipersonal nazca a la vida jurídica. La empresa unipersonal requiere escritura pública cuando se aporten bienes inmuebles o el constituyente quiera darle esa formalidad, para mayor seguridad y certeza. Se forma una nueva persona jurídica independiente del patrimonio personal del constituyente, la cual en cuanto al riesgo se asimila a una sociedad de responsabilidad limitada.

Si por reducción de socios una sociedad se va a disolver, puede convertirse en empresa unipersonal y en tal caso el acuerdo debe elevarse a escritura pública, del mismo modo, si una empresa unipersonal se transforma en una sociedad comercial, debe constituirse por escritura pública.

**Sociedad anónima por suscripción sucesiva de acciones**

Se constituye por escritura pública pero no en un acto único sino agotando previamente dos etapas; la de la elaboración de un programa fundacional que se inscribe en la cámara de comercio para conocimiento público y la de la emisión y suscripción de acciones por intermedio de una entidad financiera hasta alcanzar el capital suscrito.

**Fiducia mercantil**

Por este contrato una persona llamada fideicomiente transfiere a otra llamada fiduciario (que recibe una remuneración por su gestión) uno o varios bienes para que los administre o enajene según la finalidad que se indique, conformando un **patrimonio autónomo, requiere escritura pública, cuando recaiga sobre inmuebles.** En la **fiducia de inversión** los bienes se transfieren para que se vendan y se inviertan en actividades que generen un rendimiento en provecho de un beneficiario que puede ser el mismo fideicomiente o un tercero. En la **fiducia por administración** los bienes se entregan para administrarlos de acuerdo con la gestión encomendada y los rendimientos, si los hay, se le dan al beneficiario señalado.

**Englobe, desenglobe y actualización de linderos de inmuebles**

Puede **englobar** en un solo predio uno a más inmuebles de propiedad de una misma persona siempre y cuando sean colindantes. Identifique por sus linderos cédula catastral, nomenclatura o denominación y datos de registro tales inmuebles y señale los linderos del globo de terreno que se va a constituir.

**Únicamente pueden efectuar englobes las personas que figuren como propietarios de los inmuebles.**

Para **desenglobar** debe alinderar en forma especial, tanto los predios que segrega como el restante.

No puede desenglobarse teniendo derecho en cuota en común y proindiviso, pues su derecho no está determinado hasta que realice la partición material del bien.

Las zonas comunes de los inmuebles sometidos al régimen de propiedad horizontal no pueden desenglobarse.

Puede actualizar linderos sin modificar la cabida o área del predio.

**ACTOS Y CONTRATOS COMERCIALES**

**Constitución de Sociedades**

De acuerdo con la ley 222 de 1995, las sociedades civiles y comerciales deben constituirse por escritura pública.

Cualquier forma estatutaria (por cambio de razón social u objeto social, aumento de capital, cesión del interés social, etcétera), debe ser elevada a escritura pública anexando expedido por la Cámara de Comercio que acredite la existencia y representación de la sociedad.

La escritura pública de cesión del interés social debe ser firmado además del representante legal por el cedente y cesionario.

Actualmente, los incapaces en general (dementes, menores de edad, disipadores, etcétera). Pueden ser socios de las sociedades, con excepción de las colectivas o las encomandita como gestores. Estarán representados por sus padres en ejercicio de la patria potestad o por los tutores y curadores que tengan asignados.

La transformación y fusión de las sociedades, requiere además de los requisitos señalados para las reformas estatutarias, **insertar balances** generales para determinar su estado contable.

La disolución de las sociedades debe elevarse a escritura pública.

**Escisión**

Mediante esta figura jurídica se puede dividir el patrimonio de una sociedad en varias partes, cada una de las cuales puede formar una nueva sociedad o trasladarse o una existente, con observancia de los requisitos previstos por la ley. Si es **escisión total,** la sociedad escindida se disuelve y sin liquidarse segrega su patrimonio. Si es **Leasing inmobiliario**

El leasing inmobiliario es un contrato sobre bienes inmuebles productivos (no los destinados a vivienda), con opción de compra por parte del arrendatario y con base en un precio de rescate.

Requiere escritura pública cuando las partes quieran darle esta formalidad para mayor certeza y seguridad. Cuando se ejerza la opción de compra sobre un inmueble, la transferencia se hará por escritura pública, presentando el paz y salvo predial y valorización.

**MANUAL DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES**

**NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE ARMENIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO** | **DIGITADOR DE ESCRITURAS** |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | E-NP |
| DEPARTAMENTO | ESCRITURACIÓN |
| JEFE INMEDIATO | REVISIÓN Y PROTOCOLO |
| NUMERO DE CARGOS | 4 |
| CONTACTOS PERMANENTESINTERNOS | * NOTARIO
* REVISIÓN Y PROTOCOLO
* ASESORES JURÍDICOS
* AUX. ADMINISTRATIVA
 |
| CONTACTOS PERMANENTES | * PÚBLICO
 |
| FUNCIONES COTIDIANAS | * EXTENDER LAS ESCRITURAS DE TODOS LOS ACTOS QUE REQUIEREN ESCRITUAS PÚBLICA.
 |
| FUNCIONES ESPORÁDICAS | * REALIZAR INFORMES ESTADÍSTICOS DE SU DESEMPEÑO
* LAS INHERENRES QUE LES ASIGNE EL NOTARIO
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO** | **REVISIÓN Y PROTOCOLO** |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | R Y P N-.P |
| DEPARTAMENTO | ESCRITURACIÓN |
| JEFE INMEDIATO | NOTARIO |
| NUMERO DE CARGOS | 1 |
| CONTACTOS PERMANENTESINTERNOS | * DIGITADORES DE ESCRITURA
* ASESORES JURIDICOS
* AUXILIARES CONTABLES
* NOTARIO
 |
| CONTACTOS PERMANENTES EXTERNOS | * PUBLICO
* OFICINAS DE REGISTRO
 |
| FUNCIONES COTIDIANAS | * REVISAR Y CERRAR LAS DIFERENTES MINUTAS DE ESCRITURAS PRESENTADAS POR USUARIOS PARA EL TTRAMITE NOTARIAL
* ORDENAR LA CORRECCION ERRORES EN LOS PROYECTOS DE ESCRITURAS
* MANEJAR EL PROTOCOLO
* REGISTRAR EL PROTOCOLO
* ADMINISTRAR EL REGISTRO DE ESCRITURAS
 |
| FUNCIONES ESPORÁDICAS | * RELIZAR INFORMES ESTADÍSTICOS DE SU DESEMPEÑO
* LAS INHERENTES QUE LE ASIGNE EL NOTARIO
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO** | **ASESOR JURIDICO** |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | AJ - NP |
| DEPARTAMENTO | JIRÍCO |
| JEFE INMEDIATO | NOTARIO |
| NUMERO DE CARGOS | 1 |
| CONTACTOS PERMANENTES INTERNOS | * DIGITADORES DE ESCRITURA
* AUXILIAR ADMINISTRATIVA
* NOTARIO
 |
| CONTACTOS PERMANENES EXTERNOS | * PUBLICO
* SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
* REGISTRADURIA DEL ESTADO CIVIL
 |
| FUNCIONES COTIDIANAS | * BRINDAR ASESORIA JURIDICA A LOS USUARIOS QUE ASI LO REQUIERAN SOBRE LOS DIFERENTES ACTOS NOTARIALES
* EMITIR CONCEPTOS JURIDICOS QUE LE SOLICITE EL NOTARIO
 |
| FUNCIONES ESPORADICAS | * RESISAR Y CERRAR ESCRITURAS PUBLICAS
* LAS INHERENTES QUE LE ASIGNE EL NOTRIO
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO** | **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE REGISTRO CIVIL** |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | AAR - NP |
| DEPARTAMENTO | JURIDICO |
| JEFE INMEDIATO | NOTARIO |
| NUMERO DE CARGOS | 1 |
| CONTACTOS PERMANENTES INTERNOS | * NOTARIO
 |
| CONTACTOS PERMANENTESEXTERNOS | * PUBLICO
* FISCALIA
* REGISTRADURIA
* SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO
 |
| FUNCIONES COTIDIANAS | * REALIZAR REGISTRO CIVIL DE NACIMIENTO, DEFUNCIONES Y MATRIMONIOS.
* SUMINISTRAR COPIAS O CERTIFICADOS DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS
* PREPARAR LOS INFORMES PARA LA REGISTRADURIA DEL ESTADO CIVIL
* PROYECTAR CORRECCION DE REGISTROS CIVILES CONFORME A LA LEY Y ESTE REGLAMENTO.
* PROYECTAR INFORMES PARA OTRAS ENTIDADES
 |
| FUNCIONES ESPORADICAS | * PROYECTAR RESPUESTA DE OFICIOS DE LA FISCALIA Y REGISTRADURIA Y LOS USUARIOS
* REALIZAR SERVICIO DE REGISTRO A DOMICILIO
* LAS INHERENTES QUE LE ASINGE EL NOTARIO
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO** | **AUXILIAR DE CAJA** |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | A DE C - NP |
| DEPARTAMENTO | ESCRITURACION |
| JEFE INMEDIATO | REVISION Y PROTOCOLO |
| NUMERO DE CARGOS | 1 |
| CONTACTOS PERMANENTESINTERNOS | * NOTARIO
* ENCARGADO DE CIERRE DE ESCRITUAS
* REVISION Y PROTOCOLO
 |
| CONTACTOS PERMANENTES EXTERNOS | * PUBLICO
 |
| FUNCIONES COTIDIANAS | * REALIZAR LA COTIZACION Y POSTERIOR FACTURACION DE LAS ESCRITURAS Y RECIBIR EL DINERO CORRESPONDIENTE.
* ELABORAR LA PLANILLA DIARIA CONFORME AL PROGRAMA
* REALIZAR EL PAGO DE GASTOS, PARA FISCALES DE LA NOTARIA, PAGOS DE SUELDOS, INDEMNIZACIONES.
* ELABORAR LAS CONSIGNACIONES
 |
| FUNCIONES ESPORADICAS | * ELABORAR MENSUALMENT EL INFORME DE CARTERA
* ELABORAR MENSUALMENTE EL INFORME DE ESCRITURACION
* LAS INHERENTES QUE LE ASIGNE EL NOTARIO
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO** | **AUXILIAR SERVICIOS NOTARIALES** |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | A S N – N P |
| DEPARTAMENTO | SERVICIOS NOTARIALES |
| JEFE INMEDIATO | REVISION Y PROTOCOLO |
| NUMERO DE CARGOS | 1 |
| CONTACTOS PERMANENTESINTERNOS | * NOTARIO
* REVISION Y PROTOCOLO
* ASESOR JURIDICO
* PERSONAL DE ESCRITURACION
* AUXILIAR ADMINISTRATIVA
 |
| CONTACTOS PERMANENTES EXTERNOS | * PUBLICO
* ENTIDADES BANCARIAS
* OFICINA DE REGISTRO
 |
| FUNCIONES COTIDIANAS | * REALIZAR LABORES DE MENSAJERIA DE CUALQUIER ÍNDOLE
* ORIENTAR AL PUBLICO SOBRE LA DEPENDENCIA EN LA NOTARIA
* REALIZAR CONSIGNACIONES
* ENCARGARSE DEL ASEO EN LA NOTARIA
* COLABORAR EN TODOS LOS ASUNTOS QUE LE ASIGNE EL NOTARIO Y EL ENCARGADO DE REVISION Y PROTOCOLO
 |
| FUNCIONES ESPORADICAS | * PRESTAR APOYO EN CUANTO A VIGILANCIA EN LA NOTARIA
* LAS INHERENTES QUE LE ASIGNE EL NOTARIO
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO** | **AUXILIAR DE PROTOCOLO** |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | A S G – N P |
| DEPARTAMENTO | PROTOCOLO |
| JEFE INMEDIATO | REVISION Y PROTOCOLO |
| NUMERO DE CARGOS | 3 |
| CONTACTOS PERMANENTES INTERNOS | * NOTARIO
* REVISION Y PROTOCOLO
* AUXILIAR ADMINISTRATIVA
 |
| CONTACTOS PERMANENTES EXTERNOS | * PUBLICO
 |
| FUNCIONES COTIDIANAS | * TOMAR COPIAS DEL PROTOCOLO
* REALIZAR DECLARACIONES EXTRAJUICIO
* COLABORAR EN TODOS LOS ASUNTOS QUE LE ASIGNE EL NOTARIO Y EL ENCARGADO DE REVISION Y PROTOCOLO
 |
| FUNCIONES ESPORADICAS | * LAS INHERENTES QUE LE ASIGNE EL NOTARIO
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO** | **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** |
| CALVE DE IDENTIFICACIÓN | SR-NP |
| DEPARTAMENTO |  |
| JEFE INMEDIATO | NOTARIO |
| NUMERO DE CARGOS | 3 |
| CONTACTOS PERMANENTESINTERNOS | * TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA NOTARIA
 |
| CONTACTOS PERMANENTES EXTERNOS | * PUBLICO
 |
| FUNCIONES COTIDIANAS | * RECEPCION DE LLAMADAS TELEFONICAS SUMINISTRAR INFORMACION NOTARIAL SOLICITADA PERSONAL Y TELEFONICAMENTE
* REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE SE LE INDIQUEN DE CARÁCTER NOTARIAL
* CARGAR LAS SALIDAS DEL PAIS DE MENORES DE EDAD A LA PLATAFORMA
* REVISAR LAS ESCRITURAS REGISTRADAS LLEVARLAS A CUSTODIA Y ENTREGARLAS A LOS USUARIOS DEBIDAMENTE RELACIONADAS
* RECEPCIONAR LA CORRESPONDENCIA, RADICARLA Y ENTREGAR A LOS DESTINATARIOS
* SOLICITAR PAPEL NOTARIAL, CUSTIODARLO Y ARCHIVARLO CORRECTAMENTE
* SOLICITAR E INVENTARIAR LA PAPELERIA
* ARCHIVAR TECNICAMENTE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA
* ATENDER AL PUBLICO
* PREPARAR INFORMES QUE LE INDIQUE EL NOTARIO
 |
| FUNCIONES ESPORADICAS | * PRESTAR APOYO A LAS DEMAS DEPENDENCIAS
* LAS INHERENTES QUE LE ASIGNE EL NOTARIO
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PUESTO** | **NOTARIO** |
| CLAVE DE IDENTIFICACIÓN | N 1 |
| DEPARTAMENTO |  |
| JEFE INMEDIATO |  |
| NUMERO DE CARGOS | 1 |
| CONTACTOS PERMANENTESINTERNOS | * TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA NOTARIA
 |
| CONTACTOS PERMANENTES EXTERNOS | * PUBLICO
* OTRAS NOTARIAS
* DIAN
* SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
* ENTIDADES BANCARIAS
* OFICINA DE REGISTRO
* ENTIDADES DE ORDEN MUNICIPAL Y DEPARTAMENTAL
 |
| FUNCIONES COTIDIANAS | * RECEPCIONAR Y REVISAR LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA PERFECCIONAR ESCRITURAS PUBLICAS
* SUPERVISAR LA EXTENSION DE ESCRITURAS POR PARTE DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD
* SUPERVISAR Y VIGILAR EL PROCESO DE REGISTRO CIVIL
* ASESORAR AL PUBLICO EN TODO LO PERTINENTE A LAS CONSULTAS PROPIAS DEL SERVICIO NOTARIAL
* RECEPCIONAR Y REVISAR LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR LOS INTERESADOS, PARA CONTRAER MATRIMONIO CIVIL
 |
| FUNCIONES ESPORADICAS | * LAS DEMAS FUNCIONES JURIDICAS PROPIAS DEL SERVICIO NOTARIAL DE CONFORMIDAD CON DECRETO 960 DE 1970 Y NORMAS CONCORDANTES.
 |