

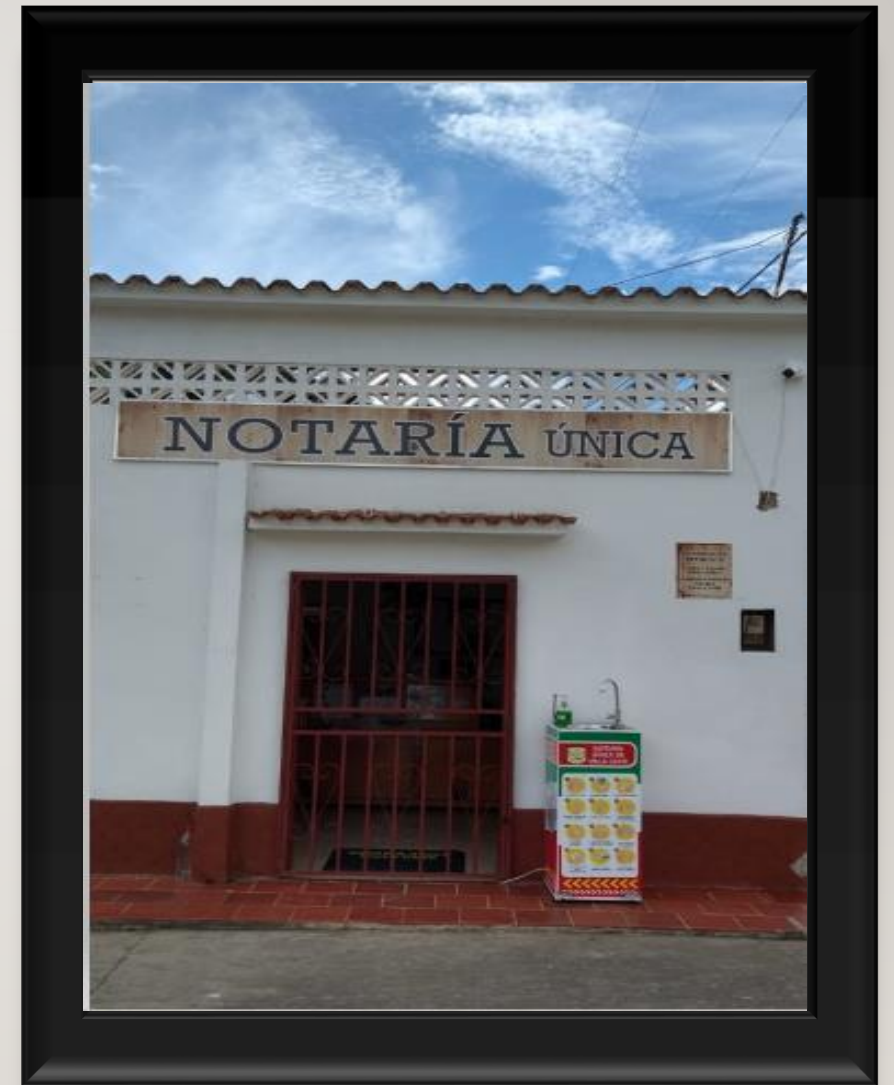
NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE VILLA CARO

SNR


SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
La guarda de la fe pública



PRESENTACION PROTOCOLO DE ATENCIÓN



INDICE

1. Presentación
 2. Normatividad
 3. Protocolo de atención
 4. Requisitos para escrituras
 - 4.1 Compraventa/compraventa de nuda y usufructo/ permuta/dación en pago
 - 4.2 Insinuación de donación y donación
 - 4.3 Declaración de construcción
 - 4.4 Constitución de afectación a vivienda familiar
 - 4.5 Cancelación de afectación a vivienda familiar
 - 4.6 Cancelación de patrimonio de familia inembargable
 - 4.7 Cancelación de usufructo por muerte del usufructuario
 - 4.8 Cancelación y/o renuncia de usufructo por voluntad del usufructuario
 - 4.9 Divorcio de matrimonio civil/cesación de efectos civiles de matrimonio religioso
- 

-
- 4.10 Liquidación de la sociedad conyugal
 - 4.11 Declaración de la unión marital de hecho
 - 4.12 Declaración de la sociedad patrimonial
 - 4.13 Inventario solemne de bienes
 - 4.14 Capitulaciones matrimoniales o maritales
 - 4.15 Cesación de efectos civiles de la unión marital de hecho
 - 4.16 Liquidación de la sociedad patrimonial
 - 4.17 Constitución de hipoteca
 - 4.18 Sucesión (liquidación de herencia)
 - 4.19 Venta de derechos herenciales
 - 4.20 compraventa de bien inmueble
 - 4.21 división material.
 - 4.21 Estrategias de atención al usuario

-
5. Adecuación de instalaciones
 6. Seguridad Jurídica
 7. Seguridad física
 8. Seguridad y trazabilidad de la información
 9. Tecnología
 10. Servicios de Biometría
 11. Estrategias de atención al usuario
 12. Medidas de Bioseguridad

NORMATIVIDAD

El protocolo de atención al usuario tiene su fundamento jurídico y legal en las funciones y competencias notariales establecidas en el artículo 3° y 4° del Decreto 960 de 1970 y la normatividad aplicable a las funciones que se encuentran consagradas entre otras en las siguientes disposiciones legales:

Decreto 1069 de 2015 Compilatorio del Sector Justicia.

Decreto 1664 de agosto de 2015: De otros trámites Notariales.

Decreto 1260 de Julio de 1970: Estatuto de registro civil de las personas.

Decreto 2817 de 2006: Reglamentario artículo 37 de Ley 962 de 2005.

Decreto Ley 854 de 2003: Modifica el artículo 1 y el párrafo 2 del artículo 4 de la Ley 258 de 1996.

Ley 1996 de 2019: Ley de Capacidad y su decreto reglamentario 1429 de noviembre 2020.

Ley 258 de 1996: Afectación a vivienda familiar modificado por la Ley 854 de 2003.

Ley 962 de 2005: Divorcio ante Notario y su decreto reglamentario 4436 de 2005

Ley 1579 de 2012: Estatuto de Registro de Instrumentos Públicos.

Ley 675 de 2001: Régimen de propiedad horizontal.

Decreto 999 de 1988: Autoriza cambio de nombre.

Decreto 019 de 2012: Antitrámites.

PATRIMONIO DE FAMILIA: Ley 70 de 1931/Ley 91 de 1936/Ley 9 de 1989/Ley 3 de 1991/Ley 333 de 1996/Ley 495 de 1999/Ley 546 de 1999/Ley 861 de 2003/Decreto 1762 de 2004/Ley 962 de 2005/Decreto 2817 de 2006/Decreto 019 de 2012/Ley 1537 de 2012/Ley 1687 de 2013.

PROTOCOLO DE ATENCIÓN

- La Notaría Unica del Circulo de Villa caro (N/S) se destaca por el dinamismo y la asertividad en el servicio notarial, con una excelente atención por parte de nuestro personal.
- La Notaría dirige sus esfuerzos a generar un impacto positivo en la prestación del servicio haciendo que sus trámites sean fáciles y rápidos obteniendo la ayuda que necesitan, cuando y como la necesitan.
- Nuestros usuarios encuentran un servicio integral, ágil, confiable y oportuno dentro del marco funcional de la mano de las tecnologías de vanguardia que le imprimen a los negocios y actos jurídicos los más altos estándares de seguridad y calidad.

REQUISITOS PARA ESCRITURACIÓN

4.1 COMPRAVENTA / COMPRAVENTA DE NUDA Y USUFRUCTO / PERMUTA / DACIÓN EN PAGO

1. Copias de cédulas de ciudadanía de los interesados
2. Promesa de compraventa (Opcional)
3. Copia simple de la Escritura de adquisición
4. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes)
5. Paz y salvo Impuesto Predial.

SI SE OTORGA PODER EN COLOMBIA

- a. Poder debidamente autenticado y cargado a la plataforma VUR
- b. Copia de cédula del apoderado y/o tarjeta profesional

6. Si se otorga poder en el exterior:

- **Opción ante Consulado:**
- Poder debidamente autenticado y cargado a la plataforma VUR, el cual puede ser allegado a la Notaría en copia por medio virtual.
- **Opción ante Notario:**
- Poder debidamente autenticado, apostillado, y/o traducido por traductor oficial al idioma castellano de ser necesario, documentos que deben ser presentados en original al protocolista.

7. Si actúa una persona jurídica

- Representación legal
- En caso de existir alguna limitación, el acta de autorización.
- Formulario 490 de la DIAN, en el caso de que ambas partes de la relación contractual en la enajenación sean personas jurídicas.

4.2 INSINUACIÓN DE DONACIÓN Y DONACIÓN,

Las donaciones cuyo valor exceda la suma de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales, siempre que donante y donatario sean plenamente capaces, lo soliciten de común acuerdo y no se contravenga ninguna disposición legal.

Las donaciones cuyo valor sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios mínimos mensuales, no requieren insinuación.

INSINUACIÓN:

1. Solicitud que deberá ser presentada personal y conjuntamente por el donante y el donatario o sus apoderados, ante el notario del domicilio del Donante.
2. Si el donante tuviera varios domicilios, la solicitud se presentará ante el notario del círculo que corresponda al asiento principal de sus negocios.
3. Avalúo Técnico- comercial de los bienes a Donar.
4. Certificación donde el contador y/o revisor fiscal informe que el donante con dicha donación queda con patrimonio suficiente para subsistir.

DONACIÓN:

1. Las donaciones cuyo valor exceda la suma de cincuenta (50) salarios mínimos mensuales, siempre que donante y donatario sean plenamente capaces, lo soliciten de común acuerdo y no se contravenga ninguna disposición legal.
2. Si la donación versa sobre bienes inmuebles, en la misma escritura en segundo acto se realizará la donación y los requisitos serán los mismos documentos que para una escritura de compraventa.
3. Si la donación versa sobre dinero, con la entrega del mismo al donatario se entenderá perfeccionada la donación.

4.3 DECLARACIÓN DE CONSTRUCCIÓN.

1. Licencia de construcción, con su respectiva constancia ejecutoria.
2. Planos sellados por Secretaría de Planeación Municipal.
3. Copia simple de la Escritura de adquisición.
4. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes)
5. Paz y salvo Impuesto Predial.

AFECTACIÓN A VIVIENDA FAMILIAR

4.4 CONSTITUCIÓN DE AFECTACIÓN A VIVIENDA FAMILIAR

1. Copia simple de la Escritura de adquisición.
2. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes).
3. Copia de cédulas de ciudadanía de los interesados.
4. Paz y salvo Impuesto Predial y Valorización Municipal.
5. Paz y salvo de Valorización Departamental, si aplica.

4.5 CANCELACIÓN DE AFECTACIÓN A VIVIENDA FAMILIAR

1. Copia simple de la Escritura de adquisición.
2. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes).
3. Copia de cédulas de ciudadanía de los interesados.

4.6 CANCELACIÓN DE PATRIMONIO DE FAMILIA INEMBARGABLE.

1. Copia simple de la Escritura de adquisición.
2. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes).
3. Copias de cédulas de ciudadanía de los cónyuges o compañeros permanentes.
4. Si el inmueble tiene vigente Hipoteca, se debe aportar carta de autorización por parte del acreedor para cancelar el patrimonio.

- **Si no hay menores de edad:**

1. En la Escritura Pública, se declara bajo juramento que no hay hijos menores de edad.
2. Si hay hijos y son mayores de edad:
3. En la Escritura Pública, se declara bajo juramento que no hay hijos menores de edad.
4. Copia autentica de los registros civiles de nacimiento de los hijos mayores de edad.
5. Si hay hijos y son menores de edad:
6. Presentar solicitud por los cónyuges o compañeros permanentes dando cumplimiento a los artículos 84, 85, 86, y 87 del Decreto 019 del 2012. Esta solicitud será enviada por parte de la Notaría al ICBF para su concepto.

ARTÍCULO 85. CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN DEL PATRIMONIO DE FAMILIA INEMBARGABLE.

La solicitud de sustitución y cancelación del patrimonio de familia inembargable, que se entiende presentada bajo la gravedad del juramento, expresará:

- 1.** La designación del notario a quien se dirija;
- 2.** La identificación, nacionalidad y domicilio del solicitante;
- 3.** Lo que se pretende;
- 4.** La exposición de los hechos que sirven de fundamento a las solicitudes;
- 5.** La identificación, nacionalidad y domicilio de los padres del menor beneficiario, y de este último;
- 6.** La dirección del inmueble, ubicación, cédula o registro catastral, folio de matrícula Inmobiliaria y tradición del inmueble al que se le quiere cancelar o sustituir el patrimonio;
- 7.** La dirección o nombre del inmueble, ubicación, cédula o registro catastral, folio de matrícula inmobiliaria y tradición del inmueble al que se le constituye el patrimonio en sustitución;

- 8.** Que el nuevo bien sobre el que se constituye o sustituye el patrimonio de familia es propiedad del constituyente y no lo posee con otra persona proindiviso;
- 9.** Que el valor catastral del nuevo inmueble no supere• los 500 salarios mínimos mensuales legales vigentes;
- 10.** Que el inmueble no está gravado en censo o anticresis, ni con hipoteca, salvo que esta última se vaya a constituir para la adquisición del inmueble;
- 11.** Que el inmueble se encuentra libre de embargo;
- 12.** Las razones por las cuales se pretende cancelar o sustituir el patrimonio de familia;
- 13.** Relación en que se fundamenta la solicitud.

“ARTÍCULO 86. ANEXOS A LA SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN Y CANCELACIÓN DEL PATRIMONIO DE FAMILIA INEMBARGABLE.


A la solicitud de sustitución y cancelación del patrimonio de familia inembargable deben anexarse:

1. Copia del registro civil del menor beneficiario.
2. Copia de la escritura pública mediante la cual se constituyó.
3. Certificado de Libertad y Tradición de los inmuebles objeto del trámite.
4. Avalúo catastral del inmueble.

4.7 CANCELACIÓN DE USUFRUCTO POR MUERTE DEL USUFRUCTUARIO

1. Registro Civil de Defunción del fallecido.
2. Copia simple de la Escritura de adquisición.
3. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes).
4. Copias de cédulas de ciudadanía de los interesados.

4.8 CANCELACIÓN Y/O RENUNCIA DEL USUFRUCTO POR VOLUNTAD DEL USUFRUCTUARIO

1. Copia simple de la Escritura de adquisición.
 2. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes).
 3. Copias de cédulas de ciudadanía de los interesados.
- 

4.9. DIVORCIO DE MATRIMONIO CIVIL/CESACIÓN DE EFECTOS CIVILES DE MATRIMONIO RELIGIOSO.

1. Solicitud del trámite suscrita por el abogado.
2. Poder especial al abogado para adelantar el trámite, facultado para suscribir la Escritura Pública.
4. Copia auténtica del registro civil de matrimonio.
5. Copia auténtica de los registros civiles de nacimiento de los cónyuges.
6. Copia de la cédula de ciudadanía de los cónyuges.
7. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del abogado.
8. Acuerdo suscrito por los cónyuges entre la pareja y con presentación personal frente a:
 - a. Voluntad de llevar a cabo el trámite ante notario
 - b. Alimentos
 - c. Residencia
 - d. Estado en que se encuentra la sociedad conyugal, y cómo y cuándo será liquidada. En el caso de existir renunciaciones, debe estar expreso.

• SI EXISTEN HIJOS MENORES:

1. Copia auténtica de los registros civiles de nacimiento.
2. Acuerdo suscrito por los cónyuges frente a los menores y con presentación personal frente a:
 - a. Patria Potestad y custodia.
 - b. Cuidado personal (domicilio del menor: dirección, barrio, ciudad/municipio).
 - c. Alimentos (clara, expresa y exigible).
 - d. Educación, salud, vestuario y otros gastos.
 - e. Visitas.
 - f. Vacaciones, recreaciones, fiestas, y fechas especiales.
 - g. El aumento anual de la cuota alimentaria.

Para la firma de la Escritura, se requiere concepto favorable, desfavorable, o condicionado por parte del Defensor de Familia competente.

4.10 LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD CONYUGAL

1. Copia auténtica del registro civil de matrimonio.
2. Solicitud con el respectivo inventario de bienes y avalúos y adjudicación de los activos y pasivos entre los cónyuges.
3. Documentos soporte de los Activos:
 - a) **Vehículos:** Documento de propiedad y soporte de avalúo
 - b) **Inmuebles:** Escritura de adquisición, certificado de tradición, paz y salvos de predial y valorización.
 - c) **Dineros y/u otros:** Soportes de propiedad
- 4) **Documentos soporte de los Pasivos:**
 - a) **Certificaciones, letras, pagarés y demás que prueben su existencia y el saldo a la fecha de la firma de la Escritura Pública.**

4.11 DECLARACIÓN DE LA UNIÓN MARITAL DE HECHO

1. Solicitud que debe formularse en forma conjunta por los interesados, e indicará:
 - a. La designación del notario a quien se dirija.
 - b. Nombre, identificación, edad, domicilio y residencia de los interesados.
 - c. La manifestación de común acuerdo de la existencia de la unión marital de hecho.
 - d. Fecha desde la cual conviven juntos.
 - e. Declarar la existencia de hijos entre sí hay hijos entre sí.
 - f. Declarar la inexistencia de hijos menores y/o mayores incapaces, de relaciones anteriores.
2. Copias de cédulas de ciudadanía de los comparecientes.
3. Copia auténtica de los Registros Civiles de Nacimiento de los interesados.
4. Inventario solemne de bienes, si hay hijos menores de edad y/o mayores incapaces fruto de relaciones anteriores.

4.12 DECLARACIÓN DE LA SOCIEDAD PATRIMONIAL

1. Solicitud que debe formularse en forma conjunta por los interesados, e indicará:
 - a. La designación del notario a quien se dirija.
 - b. Nombre, identificación, edad, domicilio y residencia de los interesados.
 - c. Manifestación de la existencia de la unión marital de hecho por un lapso no inferior a dos años, así como la manifestación sobre la existencia o no de impedimentos para contraer matrimonio. De existir impedimento, los solicitantes deberán allegar prueba que demuestre que la sociedad o sociedades conyugales anteriores han sido disueltas y liquidadas por lo menos un año antes de la fecha en que se inició la unión marital de hecho.
2. Copia de providencia judicial, escritura pública o acta de conciliación de la existencia de la unión marital. (Si ya está declarada).

4.13 INVENTARIO SOLEMNE DE BIENES (SOLO SE REQUIERE CUANDO EXISTEN HIJOS DE RELACIONES ANTERIORES)

1. Copia auténtica de los registros civiles de nacimiento de los menores y/o mayores incapaces.
2. Copia de cédula de ciudadanía del compareciente.
3. Declarar la unión marital de hecho o la sociedad patrimonial de hecho (No se requiere el inventario de bienes y avalúos)
4. Solicitud que debe formularse ante el notario del círculo donde vaya a contraer matrimonio, declarar la unión marital de hecho o sociedad patrimonial de hecho o ante el notario del domicilio del solicitante, e indicará.
 - a) La designación del notario a quien se dirija.
 - b) Nombres, apellidos, documento de identidad, lugar de nacimiento, edad, ocupación y domicilio del interesado y nombre de los hijos menores y/o mayores incapaces.

c) Relación de los bienes del menor y/o mayor incapaz que estén siendo administrados, con indicación de los mismos y lo que se pretende, identificando el bien o los bienes, con precisión y claridad, y si se trata de bien o bienes inmuebles identificándose por su ubicación, dirección, número de matrícula inmobiliaria y cédula catastral. Los demás bienes se determinarán por su cantidad, calidad, peso o medida, o serán identificados según fuere el caso.

d. Declaración expresa del valor catastral del bien o de los bienes inmuebles.

Si versa sobre bienes muebles, el valor estimado de los bienes inventariados

SI HAY BIENES:

1. Copia simple de la Escritura de adquisición.
2. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes).
3. Paz y salvo del impuesto predial.

4.14 CAPITULACIONES MATRIMONIALES O MARITALES (DEBE REALIZARSE ANTES DE CASARSE Y/O ANTES DE COMENZAR LA CONVIVENCIA

1. Copias de cédulas de ciudadanía de los comparecientes.

SI HAY BIENES ACTIVOS O PASIVOS:

Documentos soporte de los Activos:

a. **Vehículos:** Documento de propiedad y soporte de avalúo

b. **Inmuebles:** Escritura de adquisición, certificado de tradición, paz y salvos de predial y valorización.

c. **Dineros y/u otros:** Soportes de propiedad

2. Documentos soporte de los Pasivos:

a. Certificaciones, letras, pagarés y demás que prueben su existencia y el saldo a la fecha de la firma de la Escritura Pública.

4.15 CESACIÓN DE EFECTOS CIVILES DE LA UNIÓN MARITAL DE HECHO

1. Solicitud del trámite suscrita por el abogado.
2. Poder especial al abogado para adelantar el trámite, facultado para suscribir la Escritura Pública
3. Copia de providencia judicial, escritura pública o acta de conciliación de la existencia de la unión marital y sociedad patrimonial.
4. Copia auténtica de los registros civiles de nacimiento de los compañeros permanentes.
5. Copia de la cédula de ciudadanía de los compañeros permanentes.
6. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y de la tarjeta profesional del abogado.
7. Acuerdo suscrito por los compañeros permanentes entre la pareja y con presentación personal frente a:
 - a. Voluntad de llevar a cabo el trámite ante notario
 - b. Alimentos
 - c. Residencia
 - d. Estado en que se encuentra la sociedad patrimonial, y cómo y cuándo será liquidada. En el caso de existir renunciaciones, debe estar expreso.

SI EXISTEN HIJOS MENORES:

1. Copia auténtica de los registros civiles de nacimiento.
2. Acuerdo suscrito por los compañeros permanentes frente a los menores y con presentación personal frente a:
 - a) Patria Potestad y custodia
 - b) Cuidado personal (domicilio del menor: dirección, barrio, ciudad/municipio)
 - c) Alimentos (clara, expresa y exigible)
 - d) Educación, salud, vestuario y otros gastos.
 - e) Visitas
 - f) Vacaciones, recreaciones, fiestas, y fechas especiales.
 - g) El aumento anual de la cuota alimentaria.

Para la firma de la Escritura, se requiere concepto favorable, desfavorable, o condicionado por parte del Defensor de Familia competente.

4.16 LIQUIDACIÓN DE LA SOCIEDAD PATRIMONIAL

1. Copia de providencia judicial, escritura pública o acta de conciliación de la existencia de la unión marital y sociedad patrimonial
2. Solicitud con el respectivo inventario de bienes y avalúos y adjudicación de los activos y pasivos entre los compañeros permanentes.
3. Documentos soporte de los Activos:
 - a) **Vehículos:** Documento de propiedad y soporte de avalúo
 - b) **Inmuebles:** Escritura de adquisición, certificado de tradición, paz y salvos de predial y valorización.
 - c) **Dineros y/u otros:** Soportes de propiedad
- 4) **Documentos soporte de los Pasivos:**
 - a) Certificaciones, letras, pagarés y demás que prueben su existencia y el saldo a la fecha de la firma de la Escritura Pública

4.17 CONSTITUCIÓN DE HIPOTECA

1. Copias de cédulas de ciudadanía de los interesados
2. Copia simple de la Escritura de Adquisición
3. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes)
4. Paz y salvo Impuesto Predial.
5. Copia del avalúo comercial, en caso de que el préstamo supere el 70% del valor de la venta.
6. Si el acreedor es una persona jurídica, representación legal de la entidad
 - a) Cámara de comercio
 - b. Superfinanciera
 - c. Poder
 - d. Decretos de nombramiento y posesión

SI ES HIPOTECA ABIERTA:

1. Carta de otorgamiento del crédito, firmada por el acreedor

4.18 SUCESIÓN (LIQUIDACIÓN DE HERENCIA)

Primer orden: Hijos.

Segundo orden: Padres del fallecido y el cónyuge o compañero permanente en calidad de heredero.

Tercer orden: Hermanos del fallecido, y el cónyuge o compañero permanente.

Cuarto orden: Cónyuge o compañero permanente, los sobrinos.

1. Solicitud con Presentación Personal del abogado.
2. Inventario de Bienes y Avalúos del abogado.
3. Trabajo de Partición y Adjudicación del abogado.
4. Poderes al abogado con presentación personal en Notaria.

5. Copia autentica del Registro Civil de Defunción del fallecido.

6. Copia autentica Registro Civil de Matrimonio de los cónyuges.

7. Copias de cédulas de ciudadanía del fallecido y herederos.

8. Copia simple de la Escritura de adquisición.

9. Certificado de Tradición y Libertad (no mayor a 1 mes).

10. Paz y salvo Impuesto Predial.

4.19 VENTA DE DERECHOS HERENCIALES

1. Registro civil de defunción del causante.
2. Registro civil de nacimiento de los herederos.
3. Paz y salvo municipal.
4. Certificado de libertad y tradición.
5. Título o escritura.
6. Registro civil de matrimonio.
7. Copia de las cédulas de ciudadanía del vendedor y comprador.

4.20 COMPRAVENTA DE BIEN INMUEBLE.

1. Paz y salvo del impuesto predial.
2. Certificado de libertad y tradición.
3. Copia cedula de ciudadanía del vendedor y comprador.
4. Copia simple del Título o escritura

4.21 DIVISIÓN MATERIAL.

1. Licencia de división del predio, expedida por planeacion municipal.
2. Planos.
3. Paz y salvo de impuesto predial.
4. Certificado de libertad y tradición.
5. Copia cedula del otorgante.
6. Copia del titulo o escritura

4.22. ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN AL USUARIO

Nuestros Usuarios encuentran fácilmente los servicios requeridos con un acompañamiento del personal de la Notaria Unica del Circulo de Villa Caro en los trámites que requieren.

Siempre son escuchados, atendidos con amabilidad y respeto, en el menor tiempo posible y con calidad en los servicios ofrecidos.