

## RESOLUCIÓN No. 00012 DE 04-01-2021

Por la cual se establecen pautas para la transferencia de la copia del archivo digital de los actos notariales al repositorio de la Superintendencia de Notariado y Registro

### EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

En ejercicio de las facultades legales, en especial las otorgadas por el inciso final del artículo 113 del Decreto – Ley 960 de 1970, modificado por el artículo 63 del Decreto–Ley 2106 de 2019 y por los numerales 19 y 21 del artículo 13 del Decreto 2723 de 2014 y

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 1° de la Ley 29 de 1973, en consonancia con lo señalado en el artículo 131 de la Constitución Política, el notariado es un servicio público que se presta por los notarios e implica el ejercicio de la fe pública o notarial

Que el artículo 3 del Decreto–Ley 960 de 1970 indicó que le compete a los Notarios (i) recibir, extender y autorizar las declaraciones que conforme a las leyes requieran escritura pública y aquellas a las cuales los interesados quieran revestir de esta solemnidad; (ii) autorizar el reconocimiento espontáneo de documentos privados, (iii) dar testimonio de la autenticidad de firmas de funcionarios o particulares y de otros Notarios que las tengan registradas ante ellos; (iv) dar fe de la correspondencia o identidad que exista entre un documento que tenga a la vista y su copia mecánica o literal; (v) acreditar la existencia de las personas naturales y expedir la correspondiente fe de vida; (vi) recibir y guardar dentro del protocolo los documentos o actuaciones que la Ley o el Juez ordenen protocolizar o que los interesados quieran proteger de esta manera; (vii) expedir copias o certificaciones según el caso, de los documentos que reposen en sus archivos; (viii) dar testimonio escrito con fines jurídico - probatorios de los hechos percibidos por ellos dentro del ejercicio de sus funciones y de que no haya quedado dato formal en sus archivos; (ix) intervenir en el otorgamiento, extensión y autorización de los testamentos solemnes que conforme a la Ley civil deban otorgarse ante ellos; (x) practicar apertura y publicación de los testamentos cerrados; (xi) llevar el registro del estado civil de las personas en los casos, por los sistemas y con las formalidades prescritos en la Ley; (xii) las demás funciones que les señalen las Leyes.

Que el párrafo segundo del artículo 1 de la Ley 588 de 2000, señaló que las notarías y consulados podrán transmitir como mensajes de datos, por los medios electrónicos, ópticos y similares a los que se refiere el literal a) del artículo 2. de la Ley 527 de 1999, a otros notarios o cónsules, copias, certificados, constancias de los documentos que tengan en sus archivos, así como de los documentos privados que los particulares quieran transmitir con destino a otros notarios y cónsules o personas

naturales o jurídicas y que dichos documentos serán auténticos cuando reúnan los requisitos técnicos de seguridad que para transmisión de mensajes de datos que establece la Ley 527 de 1999.

Que mediante la Ley 527 de 1999 el Congreso de la República de Colombia definió y reglamentó el acceso y uso de los mensajes de datos, de las firmas digitales, y se establecieron las entidades de certificación. A su vez, el Decreto 2364 de 2012, contempló que cuando se exija la firma de una persona, ese requisito quedará cumplido en relación con un mensaje de datos si se utiliza una firma electrónica que, a la luz de todas las circunstancias del caso, incluido cualquier acuerdo aplicable, sea tan confiable como apropiada para los fines con los cuales se generó o comunicó ese mensaje.

Que el artículo 2.2.17.6.1. del Decreto 1078 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones" señala que se deberán integrar a la sede electrónica las interacciones digitales existentes como trámites, servicios, ejercicios de participación, acceso a la información, colaboración y control social, entre otros.

Que a su vez, el artículo 2.2.17.6.2. ibídem señala que la sede electrónica compartida será el Portal Único del Estado a través del cual la ciudadanía accederá a los contenidos, procedimientos, servicios y trámites disponibles por las autoridades y que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones generará los lineamientos y evaluará el cumplimiento.

Que el artículo 2.2.9.1.2.1 del mismo Decreto, establece la política de Gobierno Digital, que será definida por MinTIC y se desarrollará a través de componentes y habilitadores transversales que, acompañados de lineamientos y estándares, permitirán el logro de propósitos que generarán valor público en un entorno de confianza digital a partir del aprovechamiento de las TIC.

Que a través de los componentes y habilitadores transversales, lineamientos y estándares de la política de Gobierno Digital, se establecen los elementos fundamentales de la seguridad de la información, arquitectura y servicios ciudadanos digitales, así como los requerimientos mínimos que todos los sujetos obligados deberán cumplir.

Que de conformidad con el artículo 2.2.17.1.3 de la norma en comento, la identificación por medios digitales se hará a través de la cédula de ciudadanía digital y cotejo biométrico, que se regirán por las disposiciones que para tal efecto expida la Registraduría del Estado Civil en el marco de sus competencias.

Que la Directiva Presidencial 07 del 1 de octubre de 2018, sobre "medidas para racionalizar, simplificar y mejorar los trámites ante entidades gubernamentales y el ordenamiento jurídico", planteó en el punto 3 que "*[I]as iniciativas y medidas establecidas para reducir costos en materia regulatoria y racionalizar o suprimir trámites deben propender por que se empleen mecanismos tendientes a su digitalización y automatización, con el fin de promover y encontrar coordinación y eficiencia entre los distintos sistemas de información del Estado.*"



Que el artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 - "Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad", instó a las entidades estatales del orden nacional a incorporar en sus respectivos planes de acción el componente de transformación digital siguiendo los estándares que para este propósito defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, orientándose por diferentes principios, entre los que destacan (i) la plena interoperabilidad entre los sistemas de información públicos; (ii) la optimización de la gestión de recursos públicos en proyectos de tecnologías de la información; (iii) la vinculación de todas las interacciones digitales entre el Estado y sus usuarios; y (iv) la implementación de todos los trámites nuevos en forma digital o electrónica sin ninguna excepción.

Que el parágrafo del artículo 3 del Decreto-Ley 960 de 1970, adicionado por el artículo 59 del Decreto-Ley 2106 de 2019, estableció que *"para el desarrollo y ejecución de las competencias relacionadas en este artículo, el notario podrá adelantar las actuaciones notariales a través de medios electrónicos, garantizando las condiciones de seguridad, interoperabilidad, integridad y accesibilidad necesarias"*, por lo cual le asignó a la Superintendencia de Notariado y Registro la competencia para que ésta expida las directrices necesarias para la correcta prestación del servicio público notarial a través de medios electrónicos.

Que el artículo 18 del Decreto-Ley 960 de 1970, modificado por el artículo 60 del Decreto-Ley 2106 de 2019, consagró que las escrituras se extenderán por medios físicos, digitales o electrónicos, frente a lo cual indicó que *"la escritura pública podrá realizarse en documento físico o electrónico, siempre que se garantice la autenticidad, disponibilidad e integridad del documento. En todo caso, la firma digital o electrónica tendrá los mismos efectos que la firma autógrafa para la autorización y otorgamiento de escrituras públicas"*.

Que según lo previsto en el artículo 79 del Estatuto Notarial, modificado por el artículo 61 del Decreto-Ley 2106 de 2019, el Notario podrá expedir copia total o parcial de las escrituras públicas y de los documentos que reposan en su archivo, por medio de su reproducción mecánica, digitalizada o electrónica.

Que igualmente, en observancia del artículo 80 del Estatuto Notarial, modificado por el artículo 62 del Decreto-Ley 2106 de 2019, toda persona tiene derecho a obtener copias simples o auténticas de las escrituras públicas y demás documentos del archivo notarial, a lo cual adicionó que *"Si se tratare de un instrumento en fuerza del cual pudiere exigirse el cumplimiento de una obligación que preste mérito ejecutivo, el notario expedirá copia auténtica y señalará la copia que presta ese mérito, que será la primera que del instrumento se expida, expresándolo así en caracteres destacados, junto con el nombre del acreedor a cuyo favor se expida, de lo cual se dejará nota de referencia en la matriz. Si en una misma escritura constan obligaciones hipotecarias a favor de dos o más personas, el notario expedirá sendos ejemplares de la primera copia expresando en cada una de ellas el número del ejemplar de que se trata y el mérito ejecutivo para el acreedor a quien se le expide"*

00012 DE 04-01-2021

Que los artículos 14 y 15 del Decreto - Ley 2106 de 2019, señalan que las autoridades deberán integrar a su sede electrónica todos los portales, sitios web, plataformas, ventanillas únicas, aplicaciones y soluciones existentes, que permitan la realización de trámites, procesos y procedimientos a los ciudadanos de manera eficaz y que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones regulará la materia.

Que la referida disposición señala que el Portal Único del Estado colombiano será la sede electrónica compartida a través de la cual los ciudadanos accederán a la información, procedimientos, servicios y trámites que se deban adelantar ante las autoridades, y que, éstas deberán integrar su sede electrónica al Portal Único del Estado colombiano, en los términos que señale el Ministerio de Tecnologías de la Información y las comunicaciones.

Que el artículo 9 del Decreto – Ley 2106 de 2019 precisó que para lograr mayor nivel de eficiencia en la Administración Pública y una adecuada interacción con los ciudadanos y usuarios, garantizando el derecho a la utilización de medios electrónicos, las autoridades deberán integrarse y hacer uso del modelo de Servicios Ciudadanos Digitales.

Que de conformidad con el Decreto Ley 2106 de 2019, el servicio ciudadano digital de interoperabilidad será prestado por la Agencia Nacional Digital. El uso y reutilización de la información que repose en bases de datos o sistemas de información que se encuentren integrados en el servicio ciudadano digital de interoperabilidad, se deberá efectuar bajo los principios y reglas de protección de datos personales señaladas, entre otras, en las Leyes 1581 de 2012 y 1712 de 2014, y conforme a los protocolos de clasificación, reserva y protección de datos, que deberán seguir las entidades para su uso.

Que el artículo 10 del Decreto – Ley 2106 de 2019 señaló que “[l]as autoridades deberán vincular a los mecanismos que disponga la Agencia Nacional Digital, los instrumentos, programas, mecanismos, desarrollos, plataformas, aplicaciones, entre otros, que contribuyan a masificar las capacidades del Estado en la prestación de Servicios Ciudadanos Digitales.”

Que el Gobierno Nacional adoptó el documento CONPES No. 3975 de 2019, en el cual se formuló una política nacional para transformación digital e inteligencia artificial, que *“tiene como objetivo potenciar la generación de valor social y económico en el país a través del uso estratégico de tecnologías digitales en el sector público y el sector privado, para impulsar la productividad y favorecer el bienestar de los ciudadanos, así como generar los habilitadores transversales para la transformación digital sectorial (...)”*.

Que el Gobierno Nacional adoptó el documento CONPES No. 3995 de 2020, cuyo objetivo general es el de establecer medidas para desarrollar la confianza a través de la mejora en la seguridad digital



de manera que Colombia sea una sociedad incluyente y competitiva en el futuro digital mediante el fortalecimiento de capacidades y la actualización del marco de gobernanza en seguridad digital, así como con la adopción de modelos con énfasis en nuevas tecnologías.

Que de conformidad con el Título 17 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, subrogado por el Decreto 620 de 2020 se establecen *“los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales”*.

Que de conformidad con el Decreto 620 de 2020, la interoperabilidad deberá desarrollarse en atención a la gestión de las tecnologías de la información, teniendo en cuenta la eficiencia administrativa; gobierno, transparencia, centralización, estructuración, clasificación, consolidación, veracidad, confiabilidad, consistencia, control y seguimiento de la información; estadística, indicadores, patrones, oportunidad, alta personalización de procesos y procesamientos administrativos y de gestión, incorporación del modelo digital (gobierno digital, usabilidad, accesibilidad, disponibilidad, entre otros); uso eficiente del papel; análisis estadístico segmentado por puntos de interés (tiempo, costo, tipos, volumen, entre otros) y desmaterialización de trámites.

Que a su vez, la ley 2052 de 2020, "Por medio de la cual se establecen disposiciones transversales a la rama ejecutiva del nivel nacional y territorial y a los particulares que cumplan funciones públicas y administrativas en relación con la racionalización de trámites y se dictan otras disposiciones", contempló los sujetos obligados, los trámites en línea, la extensión e interoperabilidad de los trámites para su fácil acceso a colombianos en el exterior, el servicio ciudadanos digitales, el concepto de interoperabilidad, de consultas de acceso a la información pública y periodos de transición, entre otros.

Que de conformidad con las facultades otorgadas por el Decreto Ley 2106 de 2019, la Superintendencia de Notariado y Registro debe impartir los lineamientos necesarios para la correcta prestación del servicio público notarial a través de medios electrónicos, de forma tal que se entiendan regulados todos los actos, e incorporadas las normas aplicables a éste servicio público y las disposiciones que en materia tecnológica emitan las autoridades competentes, observando la transversalidad digital, las normas, guías, procedimientos y políticas adoptadas por el Gobierno Nacional.

Que de conformidad con el artículo 25 de la Ley 594 de 2000, a través del Archivo General de la Nación, se debe reglamentar lo relacionado con los tiempos de retención documental, organización y conservación de documentos notariales; así como lo atinente a los documentos producidos por las entidades privadas que presten servicios públicos.

Que según lo señalado en el literal a) del artículo 2 de la Ley 80 de 1989, y los artículos 3 y 4 del Decreto 1777 de 1990, el Archivo General de la Nación tiene por objetivo *“velar por la conservación, incremento y difusión del patrimonio documental de la Nación mediante la planeación y la formulación*

*de la política archivística a nivel nacional; organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos con la adopción de sistemas, procedimientos y normas técnicas que modernicen la gestión de los archivos de la administración pública como centros de información y con la formación de recursos humanos para el manejo de archivos”, así como “coordinar las instituciones archivísticas que integren el Sistema Nacional de Archivos (...) así como también promover el establecimiento de adecuados servicios de referencia archivística de las instituciones que integren el Sistema Nacional de Archivos”, por lo cual, le corresponde a dicha entidad “establecer, organizar y dirigir el Sistema Nacional de Archivos, con el fin de planear y coordinar la función archivística de toda la Nación, salvaguardar el patrimonio documental del país y ponerlo al servicio de la comunidad”, así como “regular y racionalizar la producción, gestión y administración de los archivos de la administración pública”.*

Que por lo anterior, deben observarse y acatarse los lineamientos y disposiciones que imparta el Archivo General de la Nación, en lo atinente a la digitalización de documentos, archivo digital, almacenamiento electrónico y repositorio digital.

Que en ejercicio de la competencia conferida por el artículo 113 del Decreto – Ley 960 de 1970, modificado por el artículo 63 del Decreto – Ley 2106 de 2019, es pertinente adoptar pautas dirigidas a instruir respecto de los procedimientos de digitalización de archivos notariales, así como la conservación y preservación del soporte físico, y su remisión al repositorio al que hace referencia el Anexo Técnico.

Que con la presente resolución se pretenden impartir directrices para establecer el procedimiento a través del cual las notarías del país deberán remitir los actos notariales y demás documentos a los que hace referencia esta resolución, al repositorio digital de la Superintendencia de Notariado y Registro, de forma tal que se entiendan regulados e incorporadas las normas aplicables al servicio público notarial y las disposiciones que en materia tecnológica emitan las autoridades competentes, observando la transversalidad digital, las normas, guías, procedimientos y políticas adoptadas por el Gobierno Nacional.

Que en mérito de lo expuesto,

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1: DEFINICIONES.** Con el objeto de dar aplicación a las directrices que se establecen para la transferencia de los actos notariales y demás documentos, al repositorio digital de la Superintendencia de Notariado y Registro, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

**ACCESIBILIDAD INCLUSIVA:** Los servicios ciudadanos digitales ofrecidos contarán con las características necesarias para que toda la población en general pueda acceder a ellos, en especial la población en situación de discapacidad o vulnerabilidad. conforme a lo establecido en la Ley 1618 de 2013 por medio de la cual se establecen las disposiciones para garantizar el pleno ejercicio de los derechos de las personas con discapacidad.



**ACTO NOTARIAL ELECTRÓNICO:** Es la actuación que lleva a cabo el notario a través de medios electrónicos, garantizando las condiciones de seguridad, interoperabilidad, integridad y accesibilidad necesarias.

**ARCHIVO:** Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados, respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

También se puede entender como la institución que ésta al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

**ARCHIVO ELECTRÓNICO:** Conjunto de documentos electrónicos producidos y tratados conforme a los principios y procesos archivísticos.

**AUTENTICIDAD:** Es el atributo generado en un mensaje de datos cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, emitido, firmado o cuando existe certeza respecto de la persona a quien se atribuye el mensaje de datos.

Para que un documento electrónico se tenga como auténtico, se deben documentar e implementar procedimientos de seguridad y control durante todas las etapas del ciclo de vida del mismo para evitar la pérdida o corrupción de los documentos de archivo o cualquier adición, supresión, modificación, utilización u ocultación no autorizadas, así como la protección de los medios de almacenamiento y la tecnología.

**CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS:** Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.

**CONSULTA DE DOCUMENTOS:** Acceso a un documento o a un grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen.

**COPIA AUTENTICADA:** Reproducción de un documento, expedida y autorizada por el funcionario competente y que tendrá el mismo valor probatorio del original.

**DESCRIPTOR:** Término normalizado que define el contenido de un documento y se utiliza como elemento de entrada para la búsqueda sistemática de información.

**DESMATERIALIZACIÓN:** Es la conversión de un documento físico a un documento de soporte electrónico o digital.

**DIGITALIZACIÓN:** El término “digitalización” se asocia con el de desmaterialización, entendida ésta como “el proceso por medio del cual un documento de papel ó en cualquier otro formato análogo es transformado a un formato digital”. Podemos entender en sentido lato la desmaterialización, como un método por el cual la información contenida en un medio físico de lectura analógica es convertida por medios electrónicos o similares (particularmente a través del uso del lenguaje binario) a un formato electrónico, de manera que la información así reproducida sólo puede ser accesible por intermedio de un dispositivo computacional o similar. <sup>1</sup>

**DISPONIBILIDAD:** Es la propiedad de la información que permite que ésta sea accesible y utilizable cuando se requiera.

**DISPOSICIÓN FINAL DE DOCUMENTOS:** Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental, con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción.

Un sistema de reproducción debe garantizar la legalidad y la perdurabilidad de la información.

**DOCUMENTO HISTÓRICO:** Documento único que por su significado jurídico o autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la soberanía nacional, las relaciones internacionales o las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico.

**ESCRITURA PÚBLICA ELECTRÓNICA:** Es la escritura pública que nace como mensaje de datos garantizando la autenticidad, disponibilidad e integridad del documento, de conformidad con la ley 527 de 1999, la que además debe cumplir las normas sustanciales relativas a las diferentes actuaciones notariales que ella contiene y los preceptos de derecho notarial, conforme al Decreto-ley 960 de 1970 y demás normas concordantes.

Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información. Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio.

**EXPEDIENTE:** Unidad documental compleja formada por un conjunto de documentos generados orgánica y funcionalmente por una instancia productora en la resolución de un mismo asunto.

**FIABILIDAD:** Es la capacidad de un documento para asegurar que su contenido es una representación completa, fidedigna y precisa de las operaciones, las actividades, los hechos que testimonia o se puede establecer, declarar o sostener el acto o hecho del que es relativo,

<sup>1</sup> Circular Externa 005 de 2012 – Archivo General de la Nación



determinando la competencia del autor y examinando tanto la completitud en la forma del documento como el nivel de control ejercido durante su proceso de producción.

**FIRMANTE:** Persona que posee los datos de creación de la firma y que actúa en nombre propio o por cuenta de la persona a la que representa.

**FIRMA ELECTRÓNICA:** Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permiten identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente.

**FIRMA DIGITAL:** Se entenderá como un valor numérico que se adhiere a un mensaje de datos y que, utilizando un procedimiento matemático conocido, vinculado a la clave del iniciador y al texto del mensaje permite determinar que este valor se ha obtenido exclusivamente con la clave del iniciador y que el mensaje de datos inicial no ha sido modificado después de efectuada la transformación<sup>2</sup>.

**INDEXACIÓN DE DOCUMENTO:** Es el proceso por el que se establecen los campos de acceso para facilitar la recuperación de documentos o información del archivo del notario; índice que permitirá facilitar la búsqueda en la selección del documento.

**INTEGRIDAD:** Es la condición que garantiza que la información consignada en un mensaje de datos ha permanecido completa e inalterada, salvo la adición autorizada de algún endoso o de algún cambio que sea inherente al proceso de comunicación, archivo o presentación.

**MARCO DE INTEROPERABILIDAD:** Es la estructura de trabajo común donde se alinean los conceptos y criterios que guían el intercambio de información. Define el conjunto de principios, recomendaciones y directrices que orientan los esfuerzos políticos, legales, organizacionales, semánticos y técnicos de las entidades, con el fin de facilitar el intercambio seguro y eficiente de información.

**MATERIALIZACIÓN:** Es la conversión de un documento de soporte electrónico o digital a un documento físico.

**TRANSFERENCIA:** La transferencia de datos tiene lugar cuando el responsable y/o encargado del tratamiento de datos personales, envía la información o los datos personales a un receptor, que a su vez es responsable del tratamiento.

**OPERADOR DIGITAL:** Los operadores digitales son las personas naturales o jurídicas, de derecho público o privado, que a elección del notario adelantarán el trámite de transferencia de los actos notariales digitales a la nube pública de la SNR, así como los procedimientos para la celebración de

---

<sup>2</sup> Ley 527 de 1999, Artículo 2 – Literal C

los actos a través de medios digitales de cara al usuario del servicio público notarial, conforme a los términos contenidos en los anexos técnicos expedidos por la SNR y la RNEC. Cabe aclarar que las notarías podrán actuar de forma directa en calidad de operadores digitales, siempre que acrediten el cumplimiento de las condiciones contenidas en los anexos técnicos.

Todas las notarías deberán contar con la correspondiente validación realizada por la Superintendencia Delegada para el Notariado que permita la prestación del servicio público notarial a través de medios electrónicos, previo concepto favorable expedido por la OTI de la SNR.

**REPROGRAFÍA:** Conjunto de técnicas, como la fotografía, el fotocopiado, la microfilmación y la digitalización, que permiten copiar o duplicar documentos originalmente consignados en papel.

**TOMO:** Unidad encuadernada o empastada, con foliación propia, en que suelen dividirse los documentos de cierta extensión.

**TRANSFERENCIA DOCUMENTAL:** Remisión de los documentos del archivo de gestión al central, y de éste al histórico, de conformidad con las tablas de retención y de valoración documental vigentes.

**USABILIDAD:** En el diseño y configuración de los servicios ciudadanos digitales se propenderá porque su uso sea de fácil manejo para todos los usuarios.

**ARTÍCULO 2: OBJETO:** Por medio de la presente resolución, se reglamenta el procedimiento de transferencia electrónica de la copia del archivo de que trata el artículo 113 del Decreto – Ley 960 de 1970, modificado por el artículo 63 del Decreto Ley 2106 de 2019, al repositorio de la Superintendencia de Notariado y Registro, de acuerdo con la Ley de protección de datos y demás normas y disposiciones aplicables en la materia.

**Parágrafo:** Adicional a lo señalado, este procedimiento abarca aquellos documentos generados con ocasión de la prestación del servicio público notarial cuya conservación haya ordenado la Ley, los reglamentos y los actos administrativos expedidos por la Superintendencia de Notariado y Registro, incluyendo las hojas de vida de los trabajadores de las notarías, los contratos en cualquier modalidad y los aportes al sistema de seguridad social integral.

**ARTÍCULO 3. ORGANIZACIÓN Y MANEJO DE DOCUMENTOS Y ARCHIVOS NOTARIALES.** El Archivo General de la Nación expidió el Reglamento General de Archivos y Documentos Guías, por medio de los cuales se establecen los requisitos mínimos de digitalización, organización y conservación de los documentos, tanto en soporte físico como electrónico, razón por la cual las notarías deberán dar aplicación a esa política.

**ARTÍCULO 4. INTEGRACIÓN DEL ARCHIVO FÍSICO Y ELECTRÓNICO.** El Notario deberá guardar copia en medio electrónico del archivo físico de la notaría. Dicha copia debe integrarse con el archivo electrónico de los documentos que se originen y gestionen en forma electrónica.



La copia en medio electrónico del archivo físico de la notaria deberá producirse mediante el proceso de digitalización certificada, o procedimientos que garanticen la calidad, seguridad, integridad, disponibilidad, neutralidad, fiabilidad, autenticidad, usabilidad e interoperabilidad de los documentos digitalizados. En todo caso, deberán seguirse los lineamientos que sobre el particular emita el Archivo General de la Nación, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de Colombia -MinTic- y las demás autoridades competentes.

Realizada la integración, se entenderá consolidado el archivo digital, y se remitirá copia del mismo debidamente indexada, al repositorio electrónico que la Superintendencia de Notariado y Registro disponga para tal fin, conforme los lineamientos relacionados en los Anexos Técnicos.

**ARTÍCULO 5. TÉRMINOS PARA REMISIÓN DEL ARCHIVO DIGITAL NOTARIAL AL REPOSITORIO DE LA SUPERINTENDENCIA:** A partir de la entrada en vigencia de la presente resolución y en la medida que se vaya consolidando el archivo notarial digital y demás documentos a que se refiere el párrafo del artículo segundo de la presente resolución, la notaria remitirá copia del mismo al repositorio que la Superintendencia de Notariado y Registro disponga, de acuerdo con las normas procedimentales, legales y técnicas establecidas en el La ley 594 de 2000 y disposiciones reglamentarias en materia de Gestión Documental, el marco de interoperabilidad y el modelo de seguridad y privacidad de la información, bajo los parámetros establecidos en los Anexos Técnicos.

El archivo que contenga los libros de relación e índice alfabético se remitirá al día siguiente de su cierre anual.

El libro de actas de visitas no requerirá de envío al repositorio por parte del notario.

**ARTÍCULO 6. ARCHIVO IGUAL O MAYOR A TREINTA AÑOS.** La remisión de los archivos notariales de forma electrónica y/o digital mayores y menores a treinta (30) años, se hará gradualmente en orden descendente, según el cronograma que para el efecto expida la Superintendencia de Notariado y Registro, dependiendo de su antigüedad, fragilidad, valor histórico o deterioro que requiera especial tratamiento y cuidado, para lo cual definirá las acciones y estándares aplicados a los documentos de los archivos notariales durante su gestión para garantizar su conservación y preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

**ARTÍCULO 7. FINES DEL REPOSITORIO.** Serán los establecidos por el artículo 113 del Decreto Ley 960 de 1970, modificado por el artículo 63 del Decreto Ley 2106 de 2019, y en ningún caso para sustituir la función de expedir copias que corresponde exclusivamente a los Notarios, a excepción de aquellas situaciones constitutivas de caso fortuito o fuerza mayor.

Asimismo, el repositorio servirá de soporte e instrumento para el ejercicio de las funciones de orientación, inspección, vigilancia y control a cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro, así como para la reconstrucción del archivo notarial, si a ello hubiere lugar.

**Parágrafo.** La notaría, frente a su repositorio digital, deberá tener estrategias de preservación documentadas y mecanismos implementados para monitorear su entorno de preservación, con la finalidad de asegurar que la información permanecerá disponible y utilizable a largo plazo y para suministrar un medio de verificación y validación de los documentos que en él se almacenan. El repositorio se basará en los conceptos incorporados en recomendaciones del Archivo General de la Nación, estándares y buenas prácticas internacionales para repositorios digitales confiables.

**ARTÍCULO 8. OBSERVANCIA DE LOS ANEXOS TÉCNICOS:** Deberá cumplirse con lo establecido en los anexos técnicos que, sobre lo previsto en esta resolución, publique la Superintendencia de Notariado y Registro en la página web de la entidad.

**ARTÍCULO 9. INTEGRIDAD CON LAS DISPOSICIONES DIGITALES:** Dentro de estas previsiones se entienden incorporadas las que, en relación con la función notarial, expidan las autoridades competentes, en particular el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, la Agencia Nacional Digital, el Archivo General de la Nación y la Registraduría Nacional del Estado Civil, observando la transversalidad digital, las normas, guías, estándares, modelos, procedimientos y políticas adoptadas por el Gobierno Nacional.

**ARTÍCULO 10. VIGENCIA.** La presente Resolución rige desde la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 04-01-2021



**RUBÉN SILVA GÓMEZ**  
SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

**Proyectó:** Shirley Villarejo Pulido – Asesora SDN.  
Juan Andrés Medina Cifuentes – Asesor OAJ.

**Revisó:** Daniela Andrade Valencia – Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.  
Goethny Fernanda García Flórez – Superintendente Delegada para Notariado.  
Nathalia Méndez Moreno – Asesora del Despacho.



