

CIRCULAR No. 052

Bogotá D.C. Febrero 14 de 2024

PARA: Notarios del país
DE: Secretario General
ASUNTO: Informe estadístico Notarial Año 2024

Señores Notarios:

Conforme con lo establecido en el Decreto 1069 de 2015, una de las obligaciones del notariado Colombiano para con la Entidad y con el Fondo Cuenta Especial de Notariado, es la de enviar mensualmente "(...) el informe sobre el número de escrituras autorizadas por él en el mes inmediatamente anterior. Además a la Superintendencia de Notariado y Registro la cuenta de ingresos y gastos dentro del mismo término"

En tal sentido, me dirijo a ustedes para recordarles las fechas indicadas en la circular No 464 de diciembre 29 de 2023, para la presentación de los informes y comunicar los correos electrónicos para la recepción de la información, a partir del 1 de marzo de 2024.

De igual manera se les recuerda los aspectos relevantes descritos en la Resolución No. 03679 de abril de 2021 suscrita por esta entidad y las demás normas vigentes, respecto del cumplimiento en la elaboración, manejo y envío de la información.

I. ENVIO DEL INFORME ESTADISTICO NOTARIAL 2024

MODO DE ENVIÓ:

1. Notarías que tiene el deber del uso del aplicativo SIN: Remitirán los Informes Estadísticos Notariales con sus anexos y archivos DMP de la base de datos del aplicativo SIN.
2. Notarías que no tiene el deber del uso del aplicativo SIN: remitirán los Informes Estadísticos Notariales, con sus anexos.

El informe junto con los anexos se debe enviar **firmado por el Notario** y escaneado en un solo archivo en formato de **PDF, ÚNICAMENTE** y por el correo electrónico institucional de la notaria al correo electrónico institucional de la Superintendencia, resaltamos lo siguiente:

VERIFICAR ANTES DEL ENVIO DEL INFORME ESTADÍSTICO NOTARIAL:

1. Que el escaneo del Informe Estadístico Notarial, así como la letra del mismo sea adecuado y legible para su lectura, entendimiento y correspondiente verificación y registro de la información.
2. Que el Informe Estadístico Notarial se encuentre diligenciado en todos los campos y con los datos exactos que exige el formato.
3. Que los Informes Estadísticos Notariales que se envían en forma manual, contengan los valores que deben reportarse y estén debidamente diligenciados totalizados y cuadrados.
4. Que el Informe Estadístico Notarial se presente con todos los anexos requeridos:
 - 4.1 Comprobantes de pago para el Fondo Cuenta Especial de Notariado y para la Superintendencia de Notariado y Registro.
 - 4.2 Formato de Recaudo
 - 4.3 Formato y comprobante de pago para la Admiración de Justicia
 - 4.4 Formato y comprobante de pago de Retención en la fuente
 - 4.5 Formato y comprobante de pago de IVA
 - 4.6 Formato para reporte de recaudos por servicio de registro civil
5. Que los anexos del informe deben permitir efectuar su verificación, para lo cual se hace necesario que:
 - 5.1 Los documentos escaneados de los comprobantes de pago PSE se envíen en un tamaño que se aprecie claramente **TODA LA INFORMACION** y que contengan el número del **CUS** presentando el estado de **"APROBADO"**.

5.2 Los demás anexos que se adjunten, sean completamente legibles, entendibles y revisados antes de su envío en escáner al Grupo de Recaudos y Subsidios, y que la información allí registrada este totalmente clara.

A continuación se informa los correos asignados para el envío del IEN por las notarías, según la región a la que pertenece:

CORREO ELECTRONICO	DEPARTAMENTOS
fonnotarios1@supernotariado.gov.co	ATLANTICO - CALDAS - NARIÑO - NORTE DE SANTANDER - AMAZONAS - PUTUMAYO - VICHADA
fonnotarios2@supernotariado.gov.co	BÓLIVAR - CAUCA - CUNDINAMARCA - SAN ANDRES - VAUPES
fonnotarios3@supernotariado.gov.co	CASANARE - GUAINIA - GUAVIARE - TOLIMA - VALLE
fonnotarios4@supernotariado.gov.co	BOGOTA - CESAR - META - CHOCO
fonnotarios5@supernotariado.gov.co	BOYACA - MAGDALENA - SANTANDER
fonnotarios6@supernotariado.gov.co	ANTIOQUIA
fonnotarios7@supernotariado.gov.co	RISARALDA - ARAUCA - CAQUETA - GUAJIRA - SUCRE - CORDOBA - HUILA - QUINDIO

Cordialmente,


WILLIAN PEREZ CASTAÑEDA
Secretario General.

Proyecto: Daniel Alberto Castillo Roa – Profesional Especializado. 

Revisó: Daniel Jutinico Rodríguez – Coordinador Grupo Recaudos y Subsidios Notariales. 
Marla Mónica Lopera C. - Profesional Especializado de S.G. 

Aprobó: Daniel Fernando Cruz González – Director Administrativo y Financiero. 

