

## CIRCULAR No. 759

DTR

Bogotá, D.C. Noviembre 17 de 2021

**PARA:** REGISTRADORES DE LOS CÍRCULOS DE MARINILLA, RIOSUCIO, ANDES, FREDONIA, TÁMESIS, GIRARDOTA, SANTO DOMINGO, SOPETRÁN, LA CEJA, RIONEGRO, APARTADÓ, AGUADAS, ANSERMA, NEIRA, SEGOVIA, LA DORADA, CIUDAD BOLIVAR, TURBO, PÁCORA, SANTA ROSA DE CABAL, SANTUARIO (RISARALDA), JERICÓ, SANTA FE DE ANTIOQUIA, MANZANARES, TUNJA, SOGAMOSO, NEIVA, CÁQUEZA, EL COCUY, BARRANCABERMEJA, PAMPLONA, MÁLAGA, MONIQUIRÁ, VÉLEZ, HONDA, PUERTO BOYACÁ, CHIQUINQUIRÁ, UBATÉ, CALOTO, BUENAVENTURA, ROLDANILLO, TULUÁ, EL BORDO, SANTANDER DE QUILICHAO, BOLIVAR, SILVIA, QUIBDÓ, ISTMINA, OCAÑA, CALARCÁ, SEVILLA, FILANDIA, SOLEDAD, DOSQUEBRADAS, PEREIRA, BUCARAMANGA, CUCUTA, SANTA MARTA, SOACHA, POPAYAN Y CHOCONTA.

**DE:** DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO

**ASUNTO:** ACTIVACIÓN DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS PARA LA RADICACIÓN DE ACTOS SUJETOS A REGISTRO.

Cordial saludo señores Registradores,

Conforme a lo dispuesto en el artículo 20 del Decreto 2723 de 2014, la Dirección Técnica de Registro deberá impartir las directrices para el desarrollo del servicio público registral y velar por el establecimiento de mecanismos virtuales de relacionamiento eficaces con los usuarios del servicio.

Con la finalidad de dar cumplimiento a la política pública de Gobierno Digital en concordancia con los lineamientos para la modernización y simplificación del servicio público registral dispuestos en la Ley 1579 de 2012, capítulo 7, artículos 35 y siguientes; y bajo los parámetros establecidos por el Decreto 620 de 2020, y demás normas concordantes, se han desplegado varias acciones desde 2019 por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro en aras de garantizar el acceso de los usuarios al servicio público notarial y registral, motivo por el cual se hace imperioso promover de cara al usuario la cultura del uso de las plataformas digitales dispuestas por la Entidad.

Para tal fin, se deberá adoptar por parte de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos el aplicativo de Radicación Electrónica - REL, una vez visto el tutorial y efectuada la capacitación a cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro conforme al cronograma adjunto. Dicho aplicativo tiene como finalidad la generación del turno de radicación y visualización de los documentos relacionados con el trámite para el respectivo proceso de registro.

## I. RADICACIÓN ELECTRÓNICA

Desde el año 2019 inició la operación del aplicativo de Radicación Electrónica – REL, y a la fecha en 22 Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos del país se ha implementado esta herramienta, lo que representa más del 50% de la actividad registral del país.

Para la instalación del aplicativo REL en todas las ORIP, se deberán adelantar las siguientes actuaciones:

1. Los Registradores de Instrumentos Públicos recibirán en el correo electrónico institucional el formato de creación de usuario, el cual debe ser diligenciado y enviado al correo electrónico [suporte.rel@supernotariado.gov.co](mailto:suporte.rel@supernotariado.gov.co), especificando el Rol que se le asignará al personal que interactuará con el aplicativo, dependiendo del sistema de información misional:
  - Rol Aprobador (Sir y Folio)
  - Rol Confrontación (Sir y Folio)
  - Rol Calificador (Sir y Folio)
  - Rol Mesa de Control (Folio)
  - Rol Firma Registrador (Folio)
  - Rol Entrega documental ORIP (Sir y Folio)
  - Rol Financiero (Sir y Folio)
2. La Superintendencia de Notariado y Registro remitirá el usuario y la contraseña para el acceso al aplicativo de Radicación Electrónica – REL del personal relacionado en el formato.
3. Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, podrán acceder al aplicativo de Radicación Electrónica - REL a través de la siguiente URL:

<https://radicación.supernotariado.gov.co>

También podrán acceder a través de la página web de la Superintendencia de Notariado

[www.supernotariado.gov.co](http://www.supernotariado.gov.co)



- El funcionario de la Oficina de registro con Rol "Aprobador Orip" ingresa al aplicativo, diligenciando el usuario y la contraseña



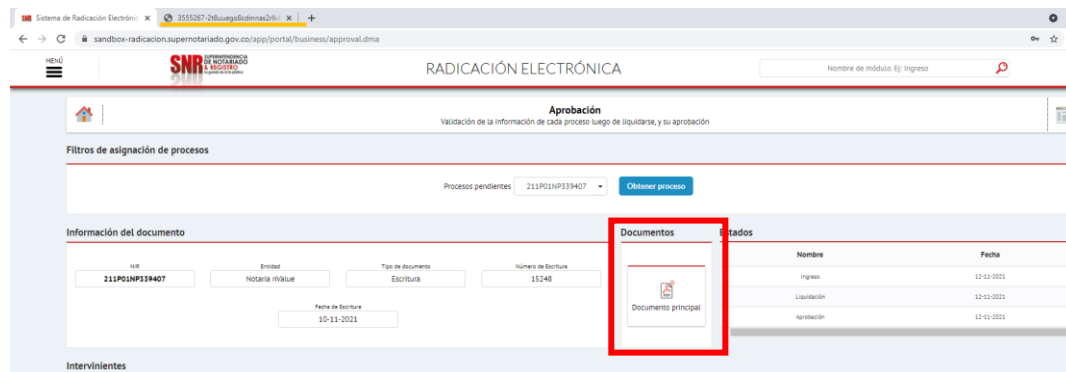
- En el Menú ubicado en la parte superior izquierda de la pantalla, dará click en la opción "Aprobación"



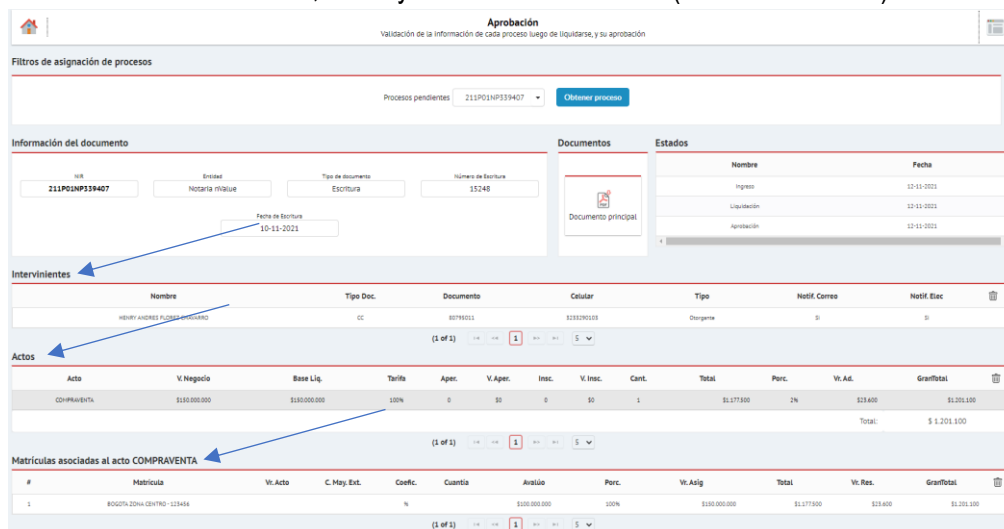
- El funcionario de la ORIP, debe dar click en "Obtener proceso" y el aplicativo asignará un el Número de Identificación Registral (NIR), con la fecha y la hora de creación, enlistando del más antiguo al más reciente, con el fin de que la aprobación se realice consecutivamente.



- El aplicativo asignará el trámite al aprobador, quien deberá descargar el documento dando click en el ícono con recuadro rojo. De forma automática el aplicativo abrirá una nueva pestaña en el explorador (señalado en amarillo) donde podrá visualizar el documento cargado por la Notaría.



- El aprobador deberá validar que la información consignada en el Instrumento Público coincida con la almacenada en el aplicativo REL para el respectivo trámite, revisando y cotejando los datos de los intervinientes, actos y matrículas asociadas (señalización azul).



**Superintendencia de Notariado y Registro**

Código:  
GDE – GD – FR – 08 V.03  
28-01-2019

Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201  
PBX 57 + (1) 3282121  
Bogotá D.C. - Colombia  
<http://www.supernotariado.gov.co>  
correspondencia@supernotariado.gov.co

9. En el evento que se advierta un error en la información cargada en el aplicativo, cada uno de los campos cuenta con la opción de eliminar información, dando click en la “X” roja. En el caso que se requiera eliminar la información, deberá ser incorporada nuevamente ingresando los datos correctos en la opción agregar.

Previa a la aprobación, se deberá validar la totalidad de datos señalados en el círculo rojo de la imagen, los cuales deben concordar con lo consignado en la escritura pública. Si hacen falta datos que afecten la liquidación deben ser ingresados por el aprobador, con el fin de dejar la liquidación terminada.

Nombre	Tipo Dec.	Documento	Celular	Tipo	Notif. Correc.	Notif. Elec.	
HENRY ANDRÉS FLOREZ CHUIGUANO	CC	80795011	3238290103	Obrigante	Si	Si	X

Acto	V. Negocio	Base Liq.	Tarifa	Aper.	V.Aper.	Insc.	V. Insc.	Cant.	Total	Porc.	Vr. Ad.	GranTotal
COMPRAVENTA	\$150.000.000	\$150.000.000	100%	0	\$0	0	\$0	1	\$1.177.500	2%	\$23.600	\$1.201.100
											Total:	\$ 1.201.100

#	Matricula	Vr. Acto	C. May. Ext.	Coeffic.	Cuántia	Avalúo	Porc.	Vr. Asig	Total	Vr. Res.	GranTotal
1	BOGOTÁ ZONA CENTRO - 123456			%		\$100.000.000	100%	\$150.000.000	\$1.177.500	\$23.600	\$1.201.100

10. El aprobador podrá “Aprobar Proceso” si la liquidación se encuentra con toda la información almacenada de forma correcta, terminando el proceso.

Observaciones de la aprobación

499 caracteres restantes.

11. Si por el contrario, el aprobador encuentra que el documento no es legible, no corresponde al trámite cargado, faltan soportes necesarios para la radicación de documentos, o el documento no cuenta con los soportes necesarios para validación de la liquidación, éste deberá diligenciar en el campo de “Observación de la Aprobación” la causal de la devolución del trámite, dando click en la opción “Rechazar Proceso”

Observaciones de la aprobación

499 caracteres restantes.

**NOTA:** La redacción de la nota devolutiva deberá ser clara, concreta y concisa, indicando el fundamento que da origen al rechazo.

## II. INFORMACIÓN REGISTRO CATASTRO

En atención a lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley 1579 de 2012: “*Artículo 65. Información Registro-Catastro. Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos estarán obligadas a suministrar a las autoridades catastrales competentes, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes a través de medios técnicos o electrónicos que ofrezcan seguridad y agilidad, los documentos o títulos relativos a las mutaciones y/o modificaciones de la descripción física de los bienes inmuebles, de las cuales toman nota las autoridades catastrales para efectos de las facultades a ellas asignadas.*”, para tal fin, la Oficina de Registro remitirá a través del correo electrónico que la Superintendencia de Notariado y Registro le indique con destino a los gestores catastrales.

## III. CAPACITACIÓN

Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos serán capacitadas en grupos por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro, conforme al siguiente cronograma de actividades:

OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS	FECHA	RESPONSABLES
Creación de usuarios: 1) Sistema Misional y 2) Aplicativo REL	18 y 19 de noviembre de 2021	Grupo REL OTI
Módulo de finalización automática, únicamente oficinas con sistema misional FOLIO	19 de noviembre de 2021 De: 2:00 a 5:00 p.m.	Henry Flórez, Tomas Castillo
Socialización del aplicativo de Radicación Electrónica Grupo  (Se suspende términos y prestación del servicio)	23 de noviembre de 2021 De 8:30 a 10:30 a.m	Henry Flórez, Paola León y Milena Hernández

Etapa de Confrontación, calificación y Registrador (Se suspende términos y prestación del servicio)	23 de noviembre de 2021 De: 10:30 a 12:30 m	Henry Flórez, Paola León y Milena Hernández
Etapa de Liquidación / aprobación (Se suspende términos y prestación del servicio)	23 de noviembre de 2021 De: 2:00 a 5:00 p.m.	Efrén Cruz
Etapa grupo Administrativo	29 de noviembre de 2021 De: 9:00 a 12:00 m	Henry Flórez, Paola León y Luisa Rodríguez
Seguimiento y acompañamiento	24 de noviembre hasta el 03 de diciembre	Grupo REL

La Superintendencia de Notariado y Registro a través del Equipo REL, realizará el acompañamiento técnico y funcional en la capacitación de personal, entrenamiento específico y autorizaciones de acceso al aplicativo REL. En ese sentido, el link de acceso para la capacitación, será remitido oportunamente a través del correo electrónico institucional de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos.

Agradezco su compromiso con el servicio público registral.

La presente circular rige a partir de la fecha y deroga expresamente la circular 751 de fecha 16 de noviembre de 2021.



**NANCY CRISTINA MESA ARANGO**  
**DIRECTORA TÉCNICA DE REGISTRO ( E )**

Aprobó: Superintendencia Delegada para el Notariado  
Oficina de Tecnologías de la Información