

CIRCULAR No **0527**

Bogotá, D.C., **31 ENE 2019**

PARA: REGISTRADORES, NOTARIOS Y CURADORES URBANOS DEL PAÍS.

DE: SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL REGISTRO,
SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL NOTARIADO Y
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN,
RESTITUCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE TIERRAS CON ASIGNACIÓN DE
FUNCIONES COMO DELEGADO PARA CURADURÍAS.

TEMA: REUNIONES BIMESTRALES AÑO 2019

Respetados señores Registradores, Notarios y Curadores Urbanos del país.

En ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia y control, la Superintendencia de Notariado y Registro, estableció la necesidad de realizar mesas de trabajo bimestrales encaminadas a establecer estrategias que permitan la optimización del servicio público registral, notarial y de curadurías, las cuales deberán ser convocadas por los Registradores de Instrumentos Públicos del país en coordinación con los Notarios y Curadores Urbanos de los círculos registrales que correspondan, en la periodicidad establecida en la presente circular.

Por lo anterior, se requiere nuevamente de su compromiso y del estricto cumplimiento de los lineamientos impartidos para su ejecución, los cuales se reiteran:

1. La realización de dichas visitas se hará de acuerdo con la programación relacionada a continuación:

Primera reunión	22 de febrero de 2019
Segunda reunión	26 de abril de 2019
Tercera reunión	21 de junio de 2019
Cuarta reunión	30 de agosto de 2019
Quinta reunión	25 de octubre de 2019
Sexta reunión	13 de diciembre de 2019

2. Si por motivos de fuera mayor, la reunión no puede ser realizada en las fechas anteriormente establecidas, se deberá informar al correo electrónico



GDE – GC – FR – 03 V.02 27-07-2018

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121

Bogotá D.C., - Colombia

<http://www.supernotariado.gov.co>

Email: correspondencia@supernotariado.gov.co

reunionesregistradoresynotarios@supernotariado.gov.co indicando la fecha de su reprogramación.

3. Las actas diligenciadas durante el desarrollo de la reunión, deberán suscribirse de acuerdo con el modelo ya codificado por la entidad. Dicho modelo se enviará adjunto a la presente circular, sin embargo, es necesario recordar que en la página web de la entidad se encuentran todos los formatos necesarios. El formato de acta de reunión que nos ocupa se encuentra en la opción: "Sistema de Operación y Gestión Institucional - Formatos y Manuales".
4. Una vez realizada la reunión, se deberá remitir en un término de cinco (5) días hábiles, el acta debidamente firmada por cada uno de los asistentes al correo electrónico reunionesregistradoresynotarios@supernotariado.gov.co, la cual debe contener registro de asistencia, problemáticas planteadas, conclusiones y compromisos derivados de la misma.

Finalmente, se recuerda la necesidad de abordar y exponer todos los temas y problemáticas que surjan frente a la prestación del servicio de las Curadurías Urbanas, Notarías y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos.


Agradeciendo su atención,




DIANA LEONOR BUITRAGO VILLEGAS
Superintendente Delegada para el Registro



GOETHNY FERNANDA GARCIA FLOREZ
Superintendente Delegada para el Notariado



JHON FREDY GONZÁLEZ DUEÑAS
Superintendente Delegado para la Protección, Restitución y Formalización de
Tierras con asignación de funciones como Delegado para Curadurías

Proyectó: Juanita Serpa G. 

FECHA:	LUGAR DE REALIZACIÓN:
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	
TEMA(S) A TRATAR:	
OBJETIVO:	
HORA INICIO:	HORA FINAL:
NOMBRE DEL MODERADOR:	

LISTA DE ASISTENTES:

No.	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
PROCESO: SISTEMA DE OPERACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO: CONTROL DE ASISTENCIA Y ACTA DE REUNION
DESARROLLO DE LA REUNION Y CONCLUSIONES

No	TAREA	RESPONSABLE	FCHA DE ENTREGA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			