

CIRCULAR No. 531

Bogotá D.C., 10 de agosto de 2021

PARA: NOTARIOS DEL PAÍS.

DE: SUPERINTENDENTE DELEGADA PARA EL NOTARIADO

ASUNTO: REGISTRO O ACTUALIZACIÓN DE FIRMA DE LOS FUNCIONARIOS AUTORIZADOS PARA SUSCRIBIR DOCUMENTOS QUE REQUIERAN SER APOSTILLADOS O LEGALIZADOS Y PUBLICACIÓN EN SITIO WEB DE LA ENTIDAD, DE LA INFORMACIÓN SOBRE EL TRÁMITE Y OTROS.

Estimados Notarios

Atendiendo las funciones de orientación, inspección, vigilancia y control notarial otorgadas a esta Entidad mediante el artículo 4 del Decreto 2723 del 2014, y las facultades establecidas en los numerales 7 y 17 del artículo 24 del mismo Decreto, la Superintendencia Delegada para el Notariado informa que mediante correo electrónico radicado en esta Superintendencia con número SNR2021ER053507, el Embajador Eufracio Morales, Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Apostilla y Legalizaciones de Cancillería de Colombia, puso en conocimiento de esta Entidad los siguientes documentos que se extienden a sus despachos para ser tenidos en cuenta durante el ejercicio de la función pública notarial, así:

- 1. Oficio S-GAOL-21-011749 sobre el “Registro o actualización de firma de los funcionarios autorizados para suscribir documentos que requieran ser apostillados o legalizados y publicación en sitio web de la entidad de la información sobre el trámite”**

En dicha comunicación, se manifestó que *“con el propósito de atender de manera oportuna el trámite de apostilla o de legalización de documentos, el Ministerio de Relaciones Exteriores – Coordinación del GIT de Apostillas y Legalizaciones-, de manera muy comedida solicita el registro o actualización del registro de firmas de los funcionarios públicos de esa Entidad autorizados para suscribir documentos objeto del referido trámite, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Resolución 1959 del 3 de agosto de 2020, por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos (...)”* (Subrayado incluido en el texto original)

Ahora, si bien es cierto que los notarios no ostentan la calidad de funcionarios públicos, el notariado es un servicio público que prestan los notarios como particulares que ejercen una función pública bajo la figura de la descentralización por colaboración, y por lo tanto se encuentran autorizados para suscribir documentos que deben surtir efectos en el exterior, por lo que deberán dar cabal cumplimiento al artículo 3 de la Resolución No. 1959 del 2020 el cual establece:

Artículo 3. Registro de firma. Todo servidor público o **particular en ejercicio de funciones públicas** que suscriba o certifique documentos que deban surtir efectos legales en el exterior, tendrán que registrar y/o actualizar, según el caso, su firma manuscrita ante el Ministerio de Relaciones Exteriores e informar cuando se retire del servicio, se presenten modificaciones en el cargo por él desempeñado o por cambio de Entidad. (negrilla fuera del texto original)

El servidor público o particular en ejercicio de funciones públicas que firme de forma digital documentos que han de surtir efectos legales en el exterior, deberán, igualmente, registrar su firma manuscrita y digital habiendo uso de los medios tecnológicos que el Ministerio de Relaciones Exteriores disponga para ello y suministrar la lleve pública del certificado digital en el formato establecido-

Parágrafo Primero. El ministerio de Relaciones Exteriores emitirá la apostilla y/o la legalización de documentos firmados de forma digital, previa verificación del cumplimiento de los dispuesto en los artículos 7 y 28 de la Ley 527 de 1999 “por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales (...)”

Parágrafo Segundo. Los requisitos para el registro de firma objeto de ser apostillada o legalizada son:

- *Para funcionarios públicos: Fotocopias del acto administrativo de nombramiento y del documento de identidad.*
- *Para agentes diplomáticos y/o consulares: Nota Verbal junto con la copia del documento de acreditación expedido por el Ministerio de Relaciones Exteriores.*

El procedimiento para el registro de firma ante el Ministerio de Relaciones Exteriores podrá ser consultado en la página electrónica de la Cancillería www.cancilleria.gov.co sección apostilla y legalización en línea, opción: Guías para el ciudadano – Registro de firma o en el Portal Único del Estado colombiano www.gov.co o en el sitio web que se destine como punto de contrato o de acceso digital para que el ciudadano consulte los trámites y servicios del Estado.”

Así mismo, en la referida comunicación se recuerda que los documentos requeridos de conformidad con la norma citada, deben ir en un solo archivo PDF, así como la necesidad de mantener actualizada la Base de Datos de Firmas ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, en aras de evitar “*la materialización del riesgo de apostillar o de legalizar documentos no fidedignos o de rechazar solicitudes al no disponer del registro de firma*”.

2. Guía Apostilla Registro de Firma funcionario público

Teniendo en cuenta que el trámite de registro o actualización de firma de los funcionarios o particulares autorizados para suscribir documentos que requieren ser apostillados o legalizados, puede ser desconocido para algunas personas generando algún grado de dificultad, mediante oficio S-GAOL-21-011749 el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Apostilla y Legalizaciones, puso a nuestro alcance, la Guía Apostilla Registro de Firma funcionario público, cuyo procedimiento opera de igual forma para los notarios del país, e indica el proceso de registro o actualización de la firma ante la Cancillería de Colombia.

3. Información y registros generales para la expedición de documentos del trámite de apostilla o de legalización

Mediante este documento, El Ministerio de Relaciones Exteriores, solicitó a todos los funcionarios públicos que han registrado sus firmas para ser apostilladas o legalizadas, expedir los documentos públicos que deban ser objeto del trámite de apostilla o de legalización, con su nombre completo y cargo registrado, acompañados de la firma a mano alzada registrada en la base de datos de dicho Ministerio.

Así mismo señala que “*En caso de que hayan cambiado sustancialmente los rasgos de la firma o que ya no se encuentre en el cargo registrado, se debe informar la respectiva novedad y solicitar una actualización vía correo electrónico a la dirección: registro.firmas@cancilleria.gov.co o siguiendo los pasos del procedimiento en la página web de la Cancillería: https://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/apostilla_legalización_en_linea”*

En cuanto a la legalización de documentos firmados de manera digital, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7¹ y 28² de la Ley 527 de 1999, “por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones”, así como las especificaciones técnicas establecidas en el artículo 4 de la Resolución 1959 del 2020, que a la letra dice:

“Artículo 4°. Especificaciones técnicas del documento electrónico para apostilla o legalización. El Ministerio de Relaciones Exteriores, conforme a los requerimientos y estándares internacionales, exige que todo documento base o fuente firmado de forma digital, para apostillar o legalizar, deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

1. *Formato del documento: PDF (Portable Data Format) - (ISO 32000-1) y PDF/A Versión 2B o 3B (ISO-19005-2 o ISO-19005-3) para la preservación a largo plazo.*
2. *Firma Digital: El documento para apostillar o legalizar deberá estar firmado, en todos los casos, con un certificado de servidor público o representante legal expedido por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), según lo dispuesto en el artículo 160 del Decreto – Ley 19 de 2012 o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.*
3. *Metadatos: El archivo PDF que contiene el documento para apostillar o legalizar, deberá incluir, dentro de los metadatos, toda la información requerida para realizar el procedimiento de apostilla o de legalización en línea, de acuerdo con las especificaciones técnicas que se definan con la entidad que emite el documento.*

¹ Artículo 7°. Firma. Cuando cualquier norma exija la presencia de una firma o establezca ciertas consecuencias en ausencia de la misma, en relación con un mensaje de datos, se entenderá satisfecho dicho requerimiento si:

- a) Se ha utilizado un método que permita identificar al iniciador de un mensaje de datos y para indicar que el contenido cuenta con su aprobación,
- b) Que el método sea tanto confiable como apropiado para el propósito por el cual el mensaje fue generado o comunicado.

Lo dispuesto en este artículo se aplicará tanto si el requisito establecido en Cualquier norma constituye una obligación como si las normas simplemente prevén consecuencias en el caso de que no exista una firma.

² Artículo 28. Atributos jurídicos de una firma ciertas. Cuando una firma digital haya sido fijada en un mensaje de datos se presume que el suscriptor de aquella tenía la intención de acreditar ese mensaje de datos y de ser vinculado Con el contenido del mismo.

Parágrafo. El uso de una firma digital tendrá la misma fuerza y efectos que el uso de una firma manuscrita, si aquélla incorpora los siguientes atributos:

1. Es única a la persona que la usa.
2. Es susceptible de ser verificada.
3. Está bajo el control exclusivo de la persona que la usa.
4. Esta ligada a la información o mensaje, de tal manera que si éstos son cambiados, la firma digital es invalidada.
5. Está conforme a las reglamentaciones adoptadas por el Gobierno Nacional.

4. *Firma manuscrita: Para los efectos de apostilla o de legalización, se requiere que el documento base contenga la firma visible con el fin de que sea aceptada y pueda surtir efectos en el exterior.*
5. *Las demás especificaciones técnicas del documento base o fuente para apostilla o legalización que el Ministerio de Relaciones Exteriores determine.*

Parágrafo. *Los tipos de documentos públicos base o fuente expedidos bajo la modalidad de documentos electrónicos, para efectos de ser apostillados o legalizados, se podrán consultar en la página electrónica del Ministerio de Relaciones Exteriores www.cancilleria.gov.co o en el Portal Único del Estado colombiano www.gov.co o en el sitio web que se destine como punto de contacto o de acceso digital para que el ciudadano consulte los trámites y servicios del Estado” (negrilla y subrayado incluida en el texto original)*

No obstante, respecto de la firma mecánica, el presente documento establece que *“todo documento expedido con firma mecánica debe contener también la firma manuscrita del funcionario público que lo expide, para poder ser apostillado y/o legalizado. La firma del funcionario debe estar registrada en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores. Sobre las firmas mecánicas, observar lo establecido en el artículo 5³ de la misma Resolución 1959 de 2020”*,

Finalmente, se insta a tener en cuenta que, de acuerdo con el oficio aportado, si la firma del notario que suscribe el documento presenta diferencias significativas en relación con la firma que se encuentra registrada en la base de datos de la Cancillería, será rechazado el trámite con la causal “Inconsistencia en firma de funcionario público”.

Por último, se señala que *“El documento digitalizado deberá contener de manera clara, visible y legible el nombre, cargo, Entidad, fecha y firma manuscrita del servidor público o del particular en ejercicio de funciones públicas, todo lo cual debe estar acorde con lo registrado en la base de datos del Ministerio de Relaciones Exteriores, de acuerdo con el procedimiento del registro de firma efectuado previamente ante dicho Ministerio.*

³ Artículo 5. Firmas mecánicas. La firma mecánica no permite identificar a una persona como su autor, no garantiza el cumplimiento de los atributos jurídicos expuestos en el artículo 28 y en especial el literal b) del artículo 7 de la Ley 527 de 1999 y, por lo tanto, no podrá ser objeto del procedimiento de apostilla o de legalización. Parágrafo. Los documentos firmados de forma mecánica, podrán ser apostillados o legalizados sólo en los casos que también contengan la correspondiente firma manuscrita o en la circunstancia que se pueda constatar que dicha modalidad de rúbrica mecánica, está acompañada de la respectiva firma digital, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 4 de la presente Resolución.

Así las cosas, esta Superintendencia Delegada, hace extensivos los tres documentos mencionados a través de la presente Circular, para mayor claridad sobre la materia y sobre los cuales se conmina a ser tenidos en cuenta, durante la prestación del servicio público notarial.

Cordialmente,



DANIELA ANDRADE VALENCIA

Superintendente Delegada para el Notariado

Proyectó: Julieth Villamizar Osorio – Dirección de Administración Notarial

Revisó: Melissa Zapata Sierra – Asesor Despacho SDN.

Anexos:

1. Oficio S-GAOL-21-011749 suscrito por el Doctor Eufracio Morales sobre el "Registro o actualización de firma de los funcionarios autorizados para suscribir documentos que requieran ser apostillados o legalizados y publicación en sitio web de la entidad de la información sobre el trámite" (02 folios)
2. "Guía Apostilla Registro de Firma funcionario público." (08 folios)
3. "Información y registros generales para la expedición de documentos del trámite de apostilla o de legalización" (04 folios)

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

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