

## CIRCULAR No. 195

**FECHA:** 07 DE JUNIO DE 2023  
**PARA:** REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS  
**DE:** DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO  
**ASUNTO:** LINEAMIENTOS PARA SOLICITAR PERMISOS REMUNERADOS.

Respetados (as) Señores (as) Registradores (as) de Instrumentos Públicos.

La Dirección Técnica de Registro, dando cumplimiento a la Resolución No. 4815 del 04 de mayo de 2015, por la cual se delega al Director Técnico de Registro la función de conceder permisos remunerados, a los Registradores Principales y Seccionales de Instrumentos Públicos, se permite socializar:

1. Para efectos de unificar la recepción de solicitudes de permisos remunerados, el canal habilitado a la fecha, para este fin, es el correo institucional [novedadesregistradores@supernotariado.gov.co](mailto:novedadesregistradores@supernotariado.gov.co) ; Así las cosas, es importante precisar que, si se radica la solicitud a través de otro canal, solo se dará el trámite pertinente una vez se remita al correo antes señalado, debido a que hasta ese momento conoceremos de dicha solicitud.
2. Las solicitudes de permisos remunerados por diligencias personales, citas médicas, día de la familia o día compensatorio por cumpleaños, deberán efectuarse con un término **NO INFERIOR A CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a fin de adelantar el respectivo trámite administrativo interno.
3. Los Registradores de Instrumentos Públicos, **NO PODRÁN** hacer delegación del cargo ni ausentarse de su lugar de trabajo, sin que se le haya comunicado el respectivo documento o Acto Administrativo que autorice el permiso solicitado, so pena de incurrir en falta disciplinaria o en el abandono del cargo, la cual será comunicada a la Dirección de Talento Humano.
4. Cualquier solicitud de permiso remunerado debe realizarse a través de los "formatos especiales" implementados por la Dirección de Talento Humano, y en este se debe sustentar la causa del mismo. De igual forma, se deben adjuntar los documentos y soportes a que haya lugar, que justifiquen el uso debido del permiso otorgado.
5. De conformidad con la Resolución No. 8412 del 08 de julio de 2019, los funcionarios disfrutarán de un día de permiso remunerado por el día de su cumpleaños (el mismo

Código:  
MP - CNEA - P.O - 02 - FR - 03  
V.02 Fecha: 08 - 08 - 2022

**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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)

día), sin que se pueda modificar la fecha de su goce. En caso tal de que sea un día festivo o fin de semana, se otorgará el día hábil siguiente.

6. Los soportes que se deben aportar dependiendo de cada caso, son los siguientes:

- **Permiso por cumpleaños:** Cedula de Ciudadanía (adjunto al formato de solicitud).
- **Permiso por cita médica:** Notificación de cita programada (adjunto al formato de solicitud) y soporte de asistencia a la misma (una vez se reintegre al cargo).
- **Permiso por diligencias personales:** Soporte (documento o evidencia) de la diligencia realizada.
- **Permiso para asistir a reunión o mesas de trabajo con otras entidades:** Invitación a la reunión (adjunto al formato de solicitud) y acta de asistencia a la misma (una vez se reintegre al cargo).
- **Compensatorio por jurado de votación:** Constancia sobre prestación de servicio como Jurado de Votación.
- **Compensatorio por ejercer el derecho al voto:** Certificado Electoral.

7. De conformidad con el artículo 105 del Código Electoral Colombiano (Decreto Ley 2281 de 1986), los Registradores de Instrumentos Públicos que funjan como jurados de votación en época de elecciones, tendrán derecho a un (1) día compensatorio de descanso remunerado dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la votación.

8. De acuerdo al artículo tercero (3) a la Ley 403 de 1997, los Registradores de Instrumentos Públicos que ejerzan el derecho al voto, tendrán derecho a media jornada de descanso compensatorio remunerado, el cual se disfrutará en el mes siguiente al día de la votación, de común acuerdo con el jefe inmediato.

Cordialmente,

  
OLMAN JOSÉ OLIVELLA MEJÍA  
Director Técnico de Registro

Proyectó: Daniela López – Abogada Dirección Técnica de Registro *[Handwritten initials]*  
Aprobó: Martha Paola Páez – Directora de Talento Humano *[Handwritten initials]*  
María José Muñoz – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E) *[Handwritten initials]*

Código:

MP - CNEA- PO - 02 - FR - 03

V.02 Fecha: 08-08-2022

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](mailto:correspondencia@supernotariado.gov.co)