RESOLUCIÓN NO 5618 DE 2017 **31 MAY 2017**

"Por la cual se modifican las Resoluciones 9146 de 2012, 3046 de 2013 y 4773 de 2017, se establecen los requisitos mínimos técnicos del papel de seguridad notarial para el otorgamiento de escrituras públicas y expedición de copias, y se dictan otras disposiciones"

EL SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO (E)

En ejercicio de las facultades establecidas en los artículos 11 numeral 3, y 13 numerales 19 y 28 del decreto 2723 de 2014.

CONSIDERANDO QUE:

El artículo 20 del Decreto-ley 960 de 1970 estipula que las escrituras públicas se extenderán en papel autorizado por el Estado, y al final de cada instrumento, antes de la firma, se indicarán los números distintivos de las hojas empleadas.

A su vez, el artículo 83 del mismo Decreto Ley establece que toda copia debe expedirse en papel competente que ofrezca apropiadas condiciones de seguridad.

Con la expedición de la Ley 39 de 1981 se suprimió el uso del llamado papel sellado, que hacía las veces de papel de seguridad para las actuaciones notariales. En su lugar dispuso que la Superintendencia de Notariado y Registro establecería las características que debería cumplir el papel de seguridad.

Posteriormente se emitieron las Instrucciones Administrativas 20 del 15 de julio de 1994, 20 Bis del 1 de agosto de 1994, 23 del 28 de octubre de 2009 y 3 del 02 de febrero de 2010 que implementaron cambios en las características del papel y los esquemas de seguridad. En octubre de 2012, la Superintendencia de Notariado y Registro profirió la Resolución 9146 de 2012, modificada por las Resoluciones 1168 y 3046 de 2013, a través de las cuales quedaron fijadas las condiciones, características y parámetros del papel de seguridad, que rigieron en adelante.

La Superintendencia de Notariado y Registro, con el objeto de establecer condiciones claras y concretas en un marco de igualdad frente a los posibles operadores que se encarguen de la adquisición, impresión y distribución de papel de seguridad, considera importante unificar las condiciones mínimas que garanticen un nivel alto de seguridad en el papel que se utilice en el otorgamiento de escrituras públicas y expedición de copias, de modo que cumplan con suficiencia criterios de confiabilidad y seguridad.

En el ámbito internacional, se aplica la Norma ISO 14298 como regla técnica para el proceso de fabricación de papel de seguridad, que constituye un estándar de seguridad aplicable a los productores de dichos elementos cuando implementan funciones de seguridad diseñadas para evitar la falsificación de las características especiales del papel.

La mencionada Norma incluye una serie de controles, que buscan garantizar la máxima seguridad durante el proceso de impresión, por lo cual su incorporación se considera necesaria y apropiada, con el objeto de implementar las medidas más eficaces para garantizar la seguridad jurídica que se persigue en la fabricación del papel de seguridad notarial por parte de los distribuidores o entidades que autorice esta Superintendencia.

Estas y otras medidas de seguridad se relacionan con el adecuado control en todas las fases, desde su fabricación en planta, su transporte, almacenamiento, bodegaje, corte, impresión, empaque, distribución y la entrega al notario.

En mérito de lo expuesto, este Despacho:

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Modificar el artículo 2 de la Resolución 9146 de 2012, adicionado previamente por el artículo 1 de la Resolución 4292 de 2017, el cual quedará así:

"**ARTÍCULO 2.** Adóptense los siguientes requisitos mínimos de calidad, seguridad y funcionalidad del papel de seguridad para la extensión de las escrituras públicas (color azul), es decir, el original o protocolo notarial:

CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL PAPEL DE SEGURIDAD NOTARIAL PARA USO EXCLUSIVO EN LA ESCRITURA PÚBLICA

CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL

El papel de seguridad notarial para uso exclusivo en la extensión o transcripción del texto en la escritura pública debe cumplir con las siguientes características:

- **Tamaño:** Carta reglamentario (21,59 cm x 27,94cm) (216mm x 279mm) (8 ½mm x 11mm)

- **Papel:** Papel marca de agua bitonal o duotono de 90 gramos por metro cuadrado (M2), sin blanqueador óptico, reactivo a los compuestos clorados y solventes orgánicos, con microfibrillas fluorescentes

multicolor y con marcas de agua de quien lo expide. El diseño debe ser exclusivo del impresor y de uso exclusivo para cliente.

- **Impresión frontal:** A una tinta azul Pantone 294U, o equivalente para márgenes, escudos y textos. Impresión variable de color negro para el código de barras que penetre las fibras del papel.

- **Impresión posterior:** A una tinta azul Pantone 294U, o equivalente para márgenes, escudos y textos.

CARA FRONTAL

Márgenes:

1. Margen superior: La distancia entre el borde superior de la hoja y la margen es de 3cm (30mm)

2. Margen izquierda: La distancia entre el borde izquierdo de la hoja y la margen es de 3cm (30mm)

3. Margen derecha: La distancia entre el borde derecho de la hoja y la margen es de 2cm (20mm)

4. Margen inferior: La distancia entre el borde inferior de la hoja y la margen es de 0.9 cm (9 mm)

Logos:

Logo que será opcional para identificar bien la notaría, asociación que la represente o fabricante: Está ubicado en la parte superior izquierda de la hoja, justo al lado de la leyenda "República de Colombia". El tamaño del logo es: Alto 2,3cm (23mm) y Ancho 2,3cm (23mm).

La distancia entre el borde izquierdo de la hoja y el logo es de 3,1cm (31mm), la distancia entre el borde superior y el escudo es de 0,4cm (4mm).

Escudo de la República de Colombia: Está ubicado en el centro de la hoja, formado por trama de agua. El tamaño de este escudo es: 6,6cm (66mm) de alto y 6,5cm (65mm) de ancho.

La distancia entre el borde izquierdo de la hoja y el logo es de 8cm (8mm), la distancia entre el borde superior de la hoja y el logo es de 11cm (110mm).

Código de barras: Su referencia es Código Bidimensional Quick Response, o simplemente código QR, ubicado en el borde superior derecho de la hoja.

Código de barras lineal: Contiene la información de numeración del documento que permite una fácil lectura y validación en la plataforma del distribuidor o entidad autorizada. Este código se ubicará en el margen superior derecho de la hoja.

Numeración: El papel contendrá la numeración que deberá ser una combinación alfanumérica de fácil lectura que corresponda al número consecutivo del papel, la cual se ubicará debajo del código de barras.

Fecha de impresión: En el margen inferior derecho y seguido del nombre del fabricante o impresor, debe incluirse la fecha de impresión conformada por seis dígitos así:

00-00-00, en su orden para el día, mes y dos últimas cifras del año. Esta impresión va en forma vertical en la parte inferior derecha de la cara frontal.

Caracteres aleatorios: Se imprimirán en la margen inferior derecha unos caracteres alfanuméricos de seguridad que servirán para la individualización del documento y la validación de su autenticidad por parte del usuario. Éstos caracteres deberán ser previamente autorizados por la Superintendencia de Notariado y Registro.

CARA POSTERIOR:

Márgenes:

1. Margen superior: La distancia entre el borde superior de la hoja y la margen es de 3cm (30mm)

2. Margen izquierda: La distancia entre el borde izquierdo de la hoja y la margen es de 2cm (20mm)

3. Margen derecha: La distancia entre el borde derecho de la hoja y la margen es de 3cm (30mm)

4. Margen inferior: La distancia entre el borde inferior de la hoja y la margen es de 0,9cm (9mm)

Logos:

Escudo de la República de Colombia: Está ubicado en el centro de la hoja, formado por trama de agua. El tamaño de este escudo es: 6,6cm (66mm) de alto y 6,5cm (65mm) de ancho.

La distancia entre el borde izquierdo de la hoja y el logo es de 8cm (8mm), la distancia entre el borde superior de la hoja y el logo es de 11cm (110mm).

CARACTERÍSTICAS GENERALES PARA LA EXTENSIÓN DEL DOCUMENTO E IMPRESIÓN ORIGINAL EN EL PAPEL DE SEGURIDAD NOTARIAL QUE FORMA EL PROTOCOLO

Las especificaciones o características del documento para escritura pública hacen referencia a las propiedades y cualidades que deben tenerse en consideración para la redacción y generación de dichos documentos, en este apartado se considerarán aspectos como tipos de fuente, márgenes, tipo de documento, entre otros, teniendo en cuenta que el contexto se ajusta a un mínimo de 32 líneas. Estas disposiciones son de gran importancia para mantener la normalización y estandarización de los documentos.

FUENTE

La fuente usada para la hoja principal es:

- Fuente: Arial
- Tamaño: 12

JUSTIFICADO DEL TEXTO

El texto debe estar justificado de forma completa (justificado total - justificado completo). No se permiten renglones en blanco entre los textos de párrafos.

ESPACIADO DE LÍNEA

Hace referencia al espacio entre línea y línea del párrafo; el espaciado de línea ideal es 1.5."

ARTÍCULO 2. Modifíquese el artículo 1 de la Resolución 3046 de 2013, adicionado previamente por el artículo 2 de la Resolución 4292 de 2017, el cual quedará así:

"**ARTÍCULO 1.** Condiciones de calidad, seguridad y funcionalidad del papel de seguridad (color rosado) para uso exclusivo en la expedición de copias de

conformidad con lo establecido en los artículos 1 y 5 del Decreto 188 de febrero 12 de 2013, que se relacionan a continuación:

CARACTERÍSTICAS DEL PAPEL CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL PAPEL DE SEGURIDAD NOTARIAL PARA USO EN LAS COPIAS

- **Tamaño:** Carta reglamentario (216mm x 279mm) / (21,5 cm x 27,9cm) / (8 "1/2" x 11")

- **Papel:** Papel marca de agua bitonal o duotono de 90 gramos por metro cuadrado (M2), sin blanqueador óptico, reactivo a los compuestos clorados y solventes orgánicos, con microfibrillas fluorescentes multicolor y con marcas de agua de quien lo expide. El diseño debe ser exclusivo del impresor y de uso exclusivo para cliente.

- **Impresión Frontal:** A una tinta azul Pantone 294U, o equivalente para márgenes, escudos y textos. Impresión variable de color negro para el código de barras que penetre las fibras del papel.

- **Impresión Posterior:** A una tinta azul Pantone 294U, o equivalente para márgenes, escudos y textos, si hubiere necesidad de impresión por esta cara. Inicialmente esta cara irá totalmente en blanco.

CARA FRONTAL:

Márgenes:

Para la impresión por cualquier medio de fotocopiado, escáner, de textos que forman parte del archivo, no se establecen márgenes.

Logos:

Logo que será opcional para identificar bien la notaría, asociación que la represente o fabricante: Está ubicado en la parte superior izquierda de la hoja de forma horizontal, justo al lado de la leyenda "República de Colombia". El tamaño del logo es: Alto 2,3cm y Ancho 2,3cm.

La distancia entre el borde izquierdo de la hoja y el logo es de 0,3cm (3mm), la distancia entre el borde superior y el escudo es de 5,7cm (57mm).

Logo Marca de Agua: Corresponde al Logo del fabricante, distribuidor, notaría o entidad que la represente. Está ubicado en el centro de la hoja, formado por trama de agua. El tamaño de este logo es: 9,5cm (95mm) de alto y 8,5cm (85cm) de ancho.

Código de Barras: Su referencia es Código Bidimensional Quick Response, o simplemente Código QR, se encuentra ubicado en la parte superior derecha sobre el margen derecho.

Código de Barras Lineal: Contiene la información de numeración del documento que permite una fácil lectura y validación en la plataforma del distribuidor, ubicado en la mitad del margen derecho de la hoja.

Texto: *"República de Colombia"*. Está ubicado en la parte izquierda de la hoja en forma centrada a una distancia del borde de la hoja de 0,5cm (5mm). Este texto va en letra Old English Text MT 36 (o similar).

Numeración: El papel deberá contener la numeración, que puede ser una combinación alfanumérica de fácil lectura que corresponda al número consecutivo del papel. Se encuentra ubicado en el margen inferior derecho de la hoja.

Fecha de Impresión: En el margen Inferior derecho y seguido del nombre del fabricante o impresor, debe incluirse la fecha de impresión conformada por seis dígitos así:

00-00-00, en su orden para el día, mes y dos últimas cifras del año. Esta impresión va en forma vertical en la parte inferior derecha de la cara frontal.

Caracteres Aleatorios: Se imprimirá en la margen inferior derecha unos caracteres alfanuméricos de seguridad que servirán para la individualización del documento y la validación de su autenticidad por parte del usuario. La ubicación de estos signos es horizontal.

CARA POSTERIOR:

Deberá contener una traza de seguridad, sin textos adicionales o preimpresos.

Otros:

Sistema de seguimiento, trazabilidad y control del documento para determinar destinos, usos, consumos y aprovechamiento del papel de seguridad."

ARTÍCULO 3. Modifíquese el artículo 4 de la Resolución 4773 de 2017 el cual quedará así:

"**ARTÍCULO 4.** El papel de seguridad que suministre la Fundación para la Seguridad Jurídica Documental -SEGURDOC- deberá ajustarse a los parámetros

y condiciones establecidos en las Resoluciones 9146 del 01 de Octubre de 2012, 3046 de 2013, 4292 del 26 de abril de 2017 y en las demás que las reglamenten o modifiquen."

ARTÍCULO 4. Con el fin de garantizar la seguridad del proceso, el papel de seguridad para la extensión de escrituras públicas y la expedición de sus copias, deberá utilizar papel con marca de agua fabricado de forma exclusiva para la actividad notarial y deberá ser expedido por una empresa legalmente constituida, así mismo debe ser fabricado bajo las normas de seguridad con certificación ISO 14298, o aquella que la modifique o sustituya.

ARTÍCULO 5. El fabricante o distribuidor de papel de seguridad notarial, garantizará de acuerdo a los parámetros y condiciones que señale la Superintendencia de Notariado y Registro, la trazabilidad, seguimiento y control del documento, desde su fabricación en planta o molino, su transporte, almacenamiento, bodegaje, corte, impresión, empaque, distribución y entrega al notario.

Parágrafo primero: El fabricante, proveedor, empresa o entidad autorizada deberá contar con un aplicativo funcional que facilite la consulta de la trazabilidad de las hojas de papel de seguridad, ya sean utilizadas o inutilizadas, dañadas, destruidas, extraviadas o hurtadas. La Superintendencia de Notariado y Registro tendrá la calidad de "usuario" del Software que se instrumente para este fin, por lo que deberá recibir claves de acceso a los aplicativos para generar reportes sobre la trazabilidad del papel.

Parágrafo segundo: El software deberá permitir que cualquier ciudadano compruebe el estado de las hojas de papel, sean estas de escrituras o para copias, para lo cual se utilizará el código QR o el código de numeración a fin de recuperar la información asociada, que como mínimo deberá indicar el estado del papel, la información del fabricante-distribuidor, la notaría en la que fue entregado, fecha de entrega y datos de contacto de la misma, así como alertas en caso de que la hoja sea inutilizada, dañada, destruida, extraviada o hurtada.

Parágrafo tercero: se prohíbe prestar, intercambiar o facilitar a otro notario o a particulares hojas físicas del papel, y el software permitirá controlar que el papel de seguridad sea usado de forma exclusiva por el notario al que fue entregado.

ARTÍCULO 6. La utilización del papel de seguridad notarial es obligatoria en todo el territorio nacional. Solamente, podrán fabricar, imprimir o distribuir papel de seguridad notarial para uso exclusivo de los notarios del país, la empresa, entidad o asociación que cuente con la autorización previa de la Superintendencia de Notariado y Registro bajo el cumplimiento de los requisitos y características aquí establecidos.

ARTÍCULO 7. El papel de seguridad notarial que suministren quienes lo adquieran, impriman o distribuyan deberá ajustarse a los parámetros y condiciones expuestos en esta Resolución y demás que se establezcan hacia el futuro siempre que sean previamente autorizados por esta Superintendencia.

ARTÍCULO 8. La Dirección Administrativa y Financiera de la Superintendencia de Notariado y Registro velará por la estricta aplicación de los aspectos técnicos definidos en el presente acto administrativo, entre otros, los relacionados con la producción, bodegaje, entrega a los notarios, controles previos al envío, envío propiamente dicho, mecanismos de seguridad y seguimiento del uso del papel.

La Superintendencia Delegada para el Notariado velará por la aplicación de lo establecido en este acto administrativo en lo relacionado directamente con el ejercicio de sus funciones, esto es, frente a la prestación del servicio notarial.

ARTÍCULO 9. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 1 y 2 de la presente Resolución, se modifica el artículo 2 de la Resolución 9146 de 2012, el artículo 1 de la Resolución 3046 de 2013 y el artículo 4 de la Resolución 4773 de 2017 y permanecen vigentes los artículos mediante los cuales se autorizó a la Unión Colegiada del Notariado Colombiano –UCNC- y a la Fundación para la Seguridad Jurídica Documental -SEGURDOC- para adquirir, imprimir y distribuir papel de seguridad notarial.

ARTICULO 10. Régimen de transición: El fabricante, proveedor, empresa o entidad autorizada contará con seis (6) meses a partir de la fecha de expedición de la presente resolución para dar cumplimiento a los requerimientos establecidos en la norma ISO 14298 de fabricación del papel de seguridad. De igual forma, contará con seis (6) meses a partir de la fecha de expedición de la presente resolución para agotar el inventario existente de papel de seguridad.

ARTÍCULO 11. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deberá publicarse en la página www.supernotariado.gov.co y en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá D.C a los 31 MAY 2017

JAIRO ALONSO MESA GUERRA
Superintendente de Notariado y Registro (E)

Aprobó: Oscar Aníbal Luna Olivera – Director Administrativo y Financiero
Marcos Jaher Parra Oviedo – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21-21
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co