

## **FUNCIONES DE LA NOTARIA:**

### **ASESORIA JURÍDICA:**

Brinda a nuestros usuarios una asesoría jurídica personalizada, permitiendo orientarlos en sus inquietudes y trámites relacionados con el Derecho de Familia, Sucesiones, Inmobiliario, Civil y Comercial.

Podrán efectuar la radicación de las solicitudes de tramites especiales, tales como: sucesión; divorcio o cesación de efectos civiles del matrimonio religioso; liquidación de sociedad conyugal; liquidación de sociedad patrimonial; reformas societarias; reglamentos de propiedad horizontal; remates; conciliaciones; testamentos; constitución de patrimonio de familia; solicitud de curador para segundas nupcias, entre otros.

### **RADICACION DE ESCRITURAS:**

Nuestros clientes podrán radicar la documentación correspondiente a cada uno de los actos jurídicos que se adelantan mediante escrituras públicas. El funcionario encargado de esta área, revisará la documentación requerida para cada instrumento público solicitado; tomará los datos de los interesados y agendará la cita con los usuarios para la firma en la escritura pública correspondiente.

### **DIGITACION DE ESCRITURAS:**

En esta área, se elaboran las escrituras públicas, basándose en los datos y requerimientos solicitados por nuestros clientes, vigilantes siempre de la legalidad en los procesos.

### **LECTURA DE ESCRITURAS:**

Llegado el momento de la firma de la escritura pública, los usuarios asisten donde la persona asignada, para que lean la escritura y una vez conformes las partes, de lo allí manifestado y consignado en el documento, se les toma la firma biométrica.

### **LIQUIDACION DE ESCRITURAS:**

Una vez otorgada o suscrita la escritura pública, a los usuarios se expide la factura donde se reflejan los derechos notariales, impuestos y recaudos correspondientes al acto o actos jurídicos plasmados en la escritura que firmaron.

A su vez, si es voluntad de nuestros clientes, la Notaría hará el trámite de radicación de la escritura pública en la Oficina de Instrumentos Públicos del

círculo registral al que pertenece el inmueble, una vez se realicen los pagos correspondientes para el registro de la escritura en Oficina de Instrumentos Públicos.

**ENTREGA PRIMERAS COPIAS DE ESCRITURAS Y COPIAS PROTOCOLO:**

El encargado de entregar a los usuarios las primeras copias de sus escrituras legalizadas y a su vez de expedir a cualquier persona que lo solicite las copias de las escrituras públicas que reposan en el protocolo de esta Notaría.

**REGISTRO CIVIL:**

Se recibe la documentación requerida para inscribir los registros civiles de nacimiento, matrimonio y defunción; los cuales a su vez serán expedidos de manera inmediata.

Igualmente, los usuarios interesados en contraer matrimonio civil, allegaran la documentación requerida para dicho fin.

**AUTENTICACIONES:**

El funcionario revisa los documentos privados que nuestros usuarios requieran que se les autentique su firma y reconocimiento del contenido del documento; autenticación de copias o fotografías. Utilizando el sistema biométrico.

**DECLARACIONES EXTRAPROCESO:**

Los usuarios que requieran de este tipo de tramites, podrán acudir a la Notaria, para la elaboración del documento en donde plasme la manifestación de voluntad dirigida a ser consignada en una Declaración Extraproceso.