

CIRCULAR **2521**Bogotá, **11 MAY 2018**

PARA: NOTARIOS DE COLOMBIA

DE: SUPERINTENDENTE DE NOTARIADO Y REGISTRO

ASUNTO: SERVICIO PLATAFORMA OFFICE 365, CORREO ELECTRÓNICO,  
SU USO Y MEJORES PRÁCTICAS.

Apreciados Notarios:

La Superintendencia de Notariado y Registro, con el fin de actualizar y fortalecer las herramientas de comunicación dentro de su organización, ha adquirido el servicio de la Plataforma Office 365. Esta plataforma cuenta con múltiples funcionalidades, que brindan un modelo de colaboración para los usuarios de la misma y establecen características de seguridad y trazabilidad, entre ellas el correo electrónico, que permite optimizar las actividades diarias de manera ágil, eficiente y en tiempo real; y es el principal medio de comunicación de la entidad hacia las Notarías.

En razón a lo anterior la Oficina de Tecnologías de la Información y el Grupo de Soporte Correo, les informa que el correo electrónico es para uso "institucional" y, por ello les recuerda que:

1. Las Notarías tienen acceso a su cuenta de correo institucional y a las demás herramientas colaborativas de la Plataforma Office 365 a través del Portal de la Superintendencia de Notariado y Registro.
2. No está autorizado hacer uso del mismo para envío de mensajes personales, hacer propaganda de actividades externas o ser registrado para recepción de mensajes provenientes de entidades bancarias, agencias de viajes, almacenes de cadena, entre otros. Teniendo en cuenta que dichos mensajes ocasionan gradualmente convertirse en correo no deseado "SPAM".
3. Toda comunicación a través del correo electrónico tiene la misma validez que un documento escrito.



4. El usuario y contraseña de acceso asignados son de uso exclusivo de cada Notaría, es personal e intransferible y serán de su completa responsabilidad, uso y confidencialidad.
5. La Superintendencia de Notariado y Registro informó, mediante Circular 199 de 2010, sobre la suspensión del envío de documentos físicos. Por eso, se reitera la obligación de todos los Notarios de consultar diariamente su cuenta de correo.
6. Las Notarías Subsidiadas deben enviar los Informes Estadísticos o cualquier reporte a través de este medio, salvo casos específicos que conlleven a que esta se deba remitir por medio físico.
7. La información de la entidad no debe ser manejada a través de correos externos tales como Gmail, Hotmail, Yahoo, etc.
8. No se debe publicar la cuenta de correo asignada por la Superintendencia de Notariado y Registro en la página web de la Notaría, para aquellas que la poseen.
9. El envío de mensajes masivos mediante el uso de las listas de distribución solo está autorizado para el Despacho del Superintendente, el Grupo de Divulgación y en algunos casos el Grupo de Soporte Correo. Si usted desea emitir una información a nivel nacional, debe hacerlo a través del Grupo de Divulgación.
10. Es responsabilidad que en los equipos de cada Notaria desde donde se accede al servicio de correo de la Superintendencia de Notariado y Registro cuente con Antivirus.

Por otra parte, este despacho, seguirá enviando las directrices dirigidas a las Notarías a través de este medio y continuará con su publicación en la página web.

De acuerdo con los puntos anteriores, es importante recordar que a disposición de ustedes está el personal de Soporte de Correo, quienes les colaborarán en los siguientes casos:



- En casos de recibir en su cuenta de correo institucional mensajes publicitarios, correos solicitando información personal, deben ser reportados a Soporte Correo Institucional SNR [soporte.correo@supernotariado.gov.co](mailto:soporte.correo@supernotariado.gov.co) con copia a Reporte Correo No Deseado SNR [correonodeseado@supernotariado.gov.co](mailto:correonodeseado@supernotariado.gov.co), de esta manera se procederá al respectivo bloqueo del remitente que ha enviado el mensaje.
- Si presenta inconvenientes de acceso, de uso u olvido de contraseña, comunicarse a la Línea de atención en Bogotá, Tel: 328 21 21 Extensiones 1066 o 1164.

Cordialmente.

  
**JAIRO ALONSO MESA GUERRA**  
**Superintendente de Notariado y Registro**

Revisó Carlos Alberto Garcia Castro – Asesor Despacho del Superintendente   
Revisó Luz Edith Florian Sanchez – Jefe Oficina de Tecnologías de la Información   
Elaboró Soporte Correo Institucional SNR 