NOMBRE DEL FORMATO:

ACTA DE REPARTO ORDINARIO

**REPARTO ORDINARIO**

**ORDINARIO DE EXPEDIENTES**

**INVESTIGACIONES-INDAGACIONES**

**No.XX-2021**

En Bogotá D.C., siendo las XX:XX a.m. del XXXXXX (XX) de XXXXXXX de dos mil veintiuno (*2021*), se reunieron en el Despacho de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, la jefe de la misma, la doctora **LIA ISABEL** **TORREGROSA OJEDA**, y la secretaria del despacho **SILVIA ADRIANA SANTACRUZ MEDINA,** con el fin de realizar el reparto interno de los asuntos que se conocen, al azar y en equidad, de la siguiente manera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NUMERO DE RADICACION DE LA QUEJA** | **NUMERO DE EXP** | **DESCRIPCION /IMPLICADO/ QUEJOSO / CIUDAD** | **ASIGNADO** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron,

**LIA ISABEL TORREGROSA OJEDA**

**Jefe Oficina Control Disciplinario Interno**

**SILVIA ADRIANA SANTACRUZ MEDINA**

**Secretaria –OCDI**

**Transcriptor. Silvia Adriana Santacruz Medina. E NTREGO EL REPARTO EL 22/10/2021**