	PROCESO: Administración Notarial respecto a las situaciones Administrativas	Código: MP - ASPN - PO - 01 - PR - 03 - IS - 01
	PROCEDIMIENTO: Reparto Notarial Ordinario y Especial	Versión: 02
	INSTRUCTIVO DE REPARTO NOTARIAL ORDINARIO Y ESPECIAL	Fecha: 18 – 04 - 2023

1. OBJETIVO

Establecer el paso a paso para el desarrollo del Procedimiento de Reparto Notarial ordinario y especial de conformidad con el artículo 15 de la Ley 29 de 1973 y el inciso 2 del artículo 44 de la Ley 1537 del 2012.

2. DEFINICIONES


Reparto Notarial: Es un procedimiento de carácter administrativo mediante el cual se asignan de manera eficiente ciertos tramites legalmente establecidos por el artículo 15 de la Ley 29 de 1973 y el inciso 2 del artículo 44 de la Ley 1537 del 2012, entre los notarios del mismo círculo para que no se presenten cargas excesivas o beneficios a favor de alguno.

Reparto Notarial especial: Es un procedimiento de carácter administrativo mediante el cual se asigna de manera eficiente entre los notarios del círculo, el otorgamiento de la escritura pública de un proyecto de vivienda o de una unidad inmobiliaria en la comparezca una entidad territorial a la celebración de escrituras públicas que involucre la constitución de propiedad horizontal, adquisición o transferencia de inmuebles VIS o VIP, de conformidad con las disposiciones del inciso segundo del artículo 44 de la ley 1537 de 2012.

Reparto Notarial Ordinario: Es un procedimiento de carácter administrativo mediante el cual se asigna de manera eficiente entre los notarios del círculo, el otorgamiento de todos los actos que deban celebrarse por escritura pública de las entidades obligadas en el artículo 15 de la Ley 29 de 1973.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

El alcance de éste instructivo radica en describir aspectos puntuales en el desarrollo del procedimiento de “Reparto Notarial Ordinario y Especial, desde la recepción de la solicitud de vinculación al SISG de la entidad usuaria, trámite de asignación del reparto y el archivo del trámite realizado de conformidad con el procedimiento y los manuales del módulo “reparto notarial” del SISG.

	PROCESO: Administración Notarial respecto a las situaciones Administrativas	Código: MP - ASPN - PO - 01 - PR - 03 - IS - 01
	PROCEDIMIENTO: Reparto Notarial Ordinario y Especial	Versión: 02
	INSTRUCTIVO DE REPARTO NOTARIAL ORDINARIO Y ESPECIAL	Fecha: 18 – 04 - 2023

4. DESARROLLO DEL INSTRUCTIVO


Paso 1. En relación con la actividad 1 del procedimiento: la persona asignada al procedimiento de reparto notarial ordinario y especial, deberá previamente atender las solicitudes que sean recibidas a través del correo electrónico reparto.notarial@supernotariado.gov.co, en relación con la vinculación del correo registrado en el portal de autenticación digital de MINTIC de las entidades obligadas a reparto con SISG, el cual deberá contener la solicitud formal en la cual presenten el pantallazo de la creación del usuario, remitir los nombres de los funcionarios autorizados, números de identificación y correos electrónicos institucionales, para realizar la solicitud de reparto ordinario o especial de forma digital a través de SISG y comunicar a través de correo electrónico la activación.

En el evento de que la entidad solicitante no esté creada en el SISG, se deberá solicitar la información contenida en el formato de creación de entidad a través de correo electrónico.

Toda solicitud de reparto deberá contener el radicado de entrada generado por el SISG (SNR20XXERXXX) y radicado salida (SNR20XXEEXX) en el acta o en la constancia de rechazo.

Paso 2: En cuanto a la actividad 2 del procedimiento: El funcionario deberá identificar el “Registro Almacenado” en el menú admin notarial, submenú control repartos, en el cual se identificarán las solicitudes tramitadas de color verde y aquellas pendientes de trámite de color azul. Estas últimas deberán ser evacuadas de conformidad con orden de recepción.

Paso 3: Respecto de las actividades 3 y 4 del procedimiento, una vez el funcionario visualice el formulario digital, denominado “Formulario Único de Solicitud para el Trámite de Reparto Notarial Ordinario y Especial”, deberá hacer una revisión minuciosa de la información, haciendo énfasis en la política No. 4 del procedimiento, y si evidencia algún error en el diligenciamiento del formulario o improcedencia de la solicitud, deberá devolverla exponiendo los argumentos en el recuadro de rechazo y posteriormente dando clic al botón “Rechazar”, quedando registro en el aplicativo y comunicando automáticamente a través del SISG al correo electrónico registrado. De lo contrario se procederá a realizar el reparto correspondiente a través de la opción “Repartir”, generándose el acta de reparto la cual será comunicada automáticamente por el SISG al correo institucional de la notaria y a los intervinientes.

 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO <small>La guarda de la fe pública</small>	PROCESO: Administración Notarial respecto a las situaciones Administrativas	Código: MP - ASPN - PO - 01 - PR - 03 - IS - 01
	PROCEDIMIENTO: Reparto Notarial Ordinario y Especial	Versión: 02
	INSTRUCTIVO DE REPARTO NOTARIAL ORDINARIO Y ESPECIAL	Fecha: 18 – 04 - 2023

Es de anotar que las actas de reparto deberán tener una identificación, seguido de la vigencia y orden numérico de reparto. (REPANOT-AAAAXXXXX)

Paso 4: Frente a la actividad 5 del procedimiento: esta actividad deberá estar acorde con lo establecido por la entidad frente a la custodia y conservación de los documentos digitales contentivos del trámite como solicitud y respuesta, generando un expediente digital.

VERSIÓN DE CAMBIOS			
Código:	Versión:	Fecha:	Motivo de la actualización:

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN					
ELABORÓ	REVISIÓN METODOLOGICA	APROBÓ		Vo. Bo Oficina Asesora de Planeación	
Carlos Enrique Melenje Hurtado	Claudia Mongui Celeno.	Daniela Andrade Valencia	Superintendente Delegada para el Notariado	Mónica Yaneth Galvis García	Coordinador del Grupo de Arquitectura Organizacional
Dirección de administración notarial	Grupo de Arquitectura Organizacional y Mejoramiento Continuo de la Oficina Asesora de Planeación.				
Fecha: 08 de Marzo de 2023	Fecha: 18 de Abril de 2023	Fecha: 08 de Marzo de 2023		Fecha Aprobación: 18 de Abril de 2023	