

CIRCULAR No. 448

FECHA: 12 de diciembre de 2023
PARA: Notarios del país.
DE: Superintendencia Delegada para el Notariado.
ASUNTO: Actualización de la información de empleados de las notarías.

Respetados Notarios del País,

Mediante la Circular 659 del 6 de octubre de 2021, la Superintendencia de Notariado y Registro dio aplicación a lo previsto en la Resolución No. 1752 del 27 de mayo de 1998, para efectos de la votación de los representantes de los empleados de las notarías ante la Junta de Crédito de Vivienda, se puso a disposición de los notarios un módulo en el aplicativo SISG para que ingresaran la información de los empleados de las notarías.

Es preciso indicar que, de conformidad con el artículo 118 del Decreto 2148 de 1983, le corresponde al notario crear los empleos que requiera el eficaz funcionamiento de la oficina a su cargo, correspondiéndole el cumplimiento de las obligaciones legales que tenga para con ellos.

Para efectos de ejercer de mejor manera las funciones de inspección, vigilancia y control a cargo de la Superintendencia de Notariado y Registro, así como con el fin de impartir instrucciones y orientaciones más oportunas y acordes con la función notarial, se requiere que los notarios diligencien la información de sus empleados y la mantengan actualizada.

Para ello, los notarios deberán efectuar la actualización de la información de TODOS los empleados que laboran en la respectiva notaría en el módulo establecido en el Sistema Integrado de Servicios y Gestión – SISG, ingresando con su usuario y contraseña.


El acceso se deberá efectuar en el módulo de SISG que se encuentra en el menú, llamado “Personal”, o a través del siguiente link:

https://sisg.supernotariado.gov.co/personal_notaria.jsp

La actualización de los datos deberá efectuarse a más tardar el 30 de diciembre del año en curso. Posteriormente, deberá realizarse cada vez que la notaría vincule o desvincule una persona que preste sus servicios.

Agradecemos de antemano la atención brindada a la presente,

Cordialmente,


CARLOS ENRIQUE MELEMJÉ HURTADO
SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA EL NOTARIADO (E)

Proyectó: Juan Andrés Medina Cifuentes – Contratista SDN



MANUAL

PERSONAL EN NOTARIAS

Contenido

1. Objetivo	3
2. Definición	3
3. Funcionamiento	3
3.1. Ingreso	3
3.2. Nuevo Registro	3
3.3. Diligenciar información	4
3.4. Consultar información	5

1. Objetivo

En este documento se detalla el funcionamiento del módulo **PERSONAL EN NOTARIAS**.

2. Definición

Por medio del módulo **PERSONAL EN NOTARIAS** se tiene identificación sobre el personal por cada Notaria.

3. Funcionamiento

3.1. Ingreso

Para ingresar al aplicativo, acceder a la URL:

<https://sisg.supernotariado.gov.co/>

3.2. Nuevo Registro

Para realizar el registro, dar click en el botón Nuevo en la ventana con el nombre Personal

The screenshot displays the SNR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the SNR logo and the user's name, Luis Giovanni Ortega Cortazar. Below this is a search bar and a menu of modules including UNICA LA PRIMAVERA, Acceso a módulos, Liq. Herencia, Salida de menores, Facturación, Personal, Apostilla, Testamentos, Carceles, Digitalización, Local, and Historial. The 'Personal' module is highlighted with a red box. Below the navigation bar, there is a 'Nuevo' button with a red arrow pointing to it. The main content area shows a table titled 'Personal de la Notaria' with columns for Cedula, Nombre, Correo, Vinculación, and Fecha de ingreso. The table is currently empty, displaying 'No data available in table' and 'Showing 0 to 0 of 0 entries'. There are 'Previous' and 'Next' buttons at the bottom right of the table.

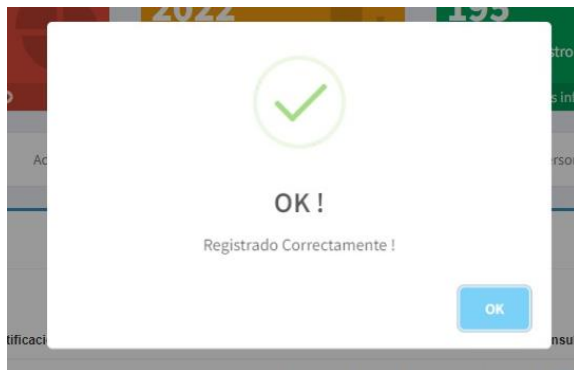
En la ventana que se abre, diligenciar cada uno de los campos del formulario:

The screenshot displays a web interface with a sidebar on the left containing a 'Nuevo' button (highlighted with a red arrow). The main content area shows a 'NUEVO' modal form with the following fields:

- * CEDULA:
- * NOMBRE:
- * SEXO:
- * CORREO:
- * TELEFONO:
- * FECHA DE INGRESO:
- * VINCULACIÓN:
- * CARGO:
- * NIVEL ACADEMICO:
- * PROFESION:

Below the form fields, there is a section for 'Hoja de vida en PDF' with a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ninguno archivo selec.' and 'Documento en formato PDF inferior a 5 Mg'. At the bottom right of the modal, there are two buttons: 'Cancelar' and 'Cargar' (highlighted with a red arrow).

El sistema le mostrará un mensaje de **Registro exitoso**



La información registrada podrá visualizarla en la pantalla principal:

SISTEMA INTEGRADO DE SERVICIOS Y GESTIÓN

NivelCentral ORIP Notariado Curadurías PQRS

PRIMERA | Acceso a módulos | Liq. Herencia | Salida de menores | Facturación | Personal | Apostilla | Testamentos | Carceles | Digitalización | Local | Historial

Nuevo Personal de la Notaria

Search:

Cedula	Nombre	Correo	Vinculación	Fecha de ingreso	
1039	VALE	apudolov	Termino indefinido	20	
4309	MAR	martac01	Termino indefinido	20	
5311	MAR	marizam	Termino indefinido	20	
394C	MAR	conchita.yya	Termino indefinido	20	
1039	KATI	katheosp	Termino indefinido	20	
154C	JOSE	josegnac	Termino indefinido	20	
394C	GLAI	gladysrer	Termino indefinido	20	
434E	FATII	fsup05@	Termino indefinido	20	
438E	DIAA	mlenanam	Termino indefinido	20	
394C	DIAA	diananoti	Termino indefinido	20	
1039	CAR	case-270	Termino indefinido	20	
394C	CARI	carendon	Termino indefinido	20	
394C	BER	nubaranja	Termino indefinido	20	
394C	ANG	rqjasthan	Termino indefinido	20	

Showing 1 to 14 of 14 entries

Previous 1 Next

3.4. Consultar información

El sistema permite consultar la información ingresada.