SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2005-01-03	2005-06-07	7	1	N/A	N/A	N/A	1-213	213	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2005-06-07	2005-08-30	7	2	N/A	N/A	N/A	1-200	200	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2005-08-30	2005-12-30	7	3	N/A	N/A	N/A	1-236	236	PAPEL	BAJO	N/A
4															
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2004-01-05	2004-03-16	6	1	N/A	N/A	N/A	1-202	202	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2004-03-16	2004-05-21	6	2	N/A	N/A	N/A	1-206	206	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2004-05-25	2004-08-03	6	2	N/A	N/A	N/A	1-200	200	PAPEL	BAJO	N/A
4	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2004-08-04	2004-09-24	6	4	N/A	N/A	N/A	1-200	200	PAPEL	BAJO	N/A
5	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2004-09-24	2004-12-13	6	5	N/A	N/A	N/A	1-199	199	PAPEL	BAJO	N/A
6	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2004-12-13	2004-12-29	6	6	N/A	N/A	N/A	1-16	16	PAPEL	BAJO	N/A
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2004-01-02	2004-06-02	6	1	N/A	N/A	N/A	1-210	210	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2004-06-03	2004-10-11	6	2	N/A	N/A	N/A	1-202	202	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2004-10-12	2004-12-27	6	3	N/A	N/A	N/A	1-118	118	PAPEL	BAJO	N/A
4															
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Vianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	3.60.3	DERECHOS DE PETICIÓN	LUIS FELIPE RUIZ PORTILLA	2008-08-28	2011-09-29	1	1	N/A	N/A	N/A	1-112	112	PAPEL	BAJO	N/A
2	7.90.0	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2009-09-14	2011-10-11	1	2	N/A	N/A	N/A	1-155	155	PAPEL	BAJO	N/A
3	7.90.0	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2012-05-10	2014-12-01	1	3	N/A	N/A	N/A	1-148	148	PAPEL	BAJO	N/A
4	7.90.0	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2014-08-28	2014-11-18	1	4	N/A	N/A	N/A	1-119	119	PAPEL	BAJO	N/A
5	170.1.18	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2015-01-27	2015-08-03	1	5	N/A	N/A	N/A	1-89	89	PAPEL	BAJO	N/A
6	170.1.18	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2016-01-21	2016-09-05	1	6	N/A	N/A	N/A	1-216	216	PAPEL	BAJO	N/A
7	170.1.18	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2016-05-17	2016-12-13	1	7	N/A	N/A	N/A	1-150	150	PAPEL	BAJO	N/A
8	170.1.18	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2016-09-16	2018-03-28	1	8	N/A	N/A	N/A	1-202	202	PAPEL	BAJO	N/A
9	170.1.18	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2017-12-04	2018-08-23	1	9	N/A	N/A	N/A	1-196	196	PAPEL	BAJO	N/A
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA	Entregado po	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo	
Firma	Lianny Dagil Valencia	Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:	Lugar	Fecha:

Recibido po	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	7.90.0	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2004-11-22	2010-12-14	2	1	N/A	N/A	N/A	1-97.	97	PAPEL	BAJO	N/A
2	170.1.18	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2018-08-17	2019-08-12	2	2	N/A	N/A	N/A	1-175	175	PAPEL	BAJO	N/A
3	170.1.18	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2019-09-23	2020-11-23	2	3	N/A	N/A	N/A	1-233	233	PAPEL	BAJO	N/A
4	170.1.18	DERECHOS DE PETICIÓN	N/A	2021-02-22	2022-07-21	2	4	N/A	N/A	N/A	1-133	133	PAPEL	BAJO	N/A
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA	Entregado por	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo	
Firma	Lianny Dagil Valencia	Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:	Lugar	Fecha:

Recibido po	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	6.13	RESOLUCIONES	N/A	1999-10-15	2002-12-18	1	1	N/A	N/A	N/A	1-119	119	PAPEL	BAJO	N/A
2	6.13	RESOLUCIONES	N/A	2002-01-24	2007-10-09	1	2	N/A	N/A	N/A	1-192	192	PAPEL	BAJO	N/A
3	6.13	RESOLUCIONES	N/A	2007-01-16	2008-09-17	1	3	N/A	N/A	N/A	1-233	233	PAPEL	BAJO	N/A
4	6.13	RESOLUCIONES	N/A	2008-11-10	2010-06-24	1	4	N/A	N/A	N/A	1-200	200	PAPEL	BAJO	N/A
5	7.270.0	RESOLUCIONES	N/A	2010-06-24	2011-12-09	1	5	N/A	N/A	N/A	1-186	186	PAPEL	BAJO	N/A
6	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2015-01-22	2015-12-22	1	6	N/A	N/A	N/A	1-206	206	PAPEL	BAJO	N/A
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA	Entregado por	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo	
Firma		Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:	Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PUBLICOS
Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2016-01-14	2016-12-27	2	1	N/A	N/A	N/A	1-147	147	PAPEL	BAJO	N/A
2	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2017-01-10	2017-11-20	2	2	N/A	N/A	N/A	1-52	52	PAPEL	BAJO	N/A
3	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2018-01-25	2019-10-01	2	3	N/A	N/A	N/A	1-158	158	PAPEL	BAJO	N/A
4	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2020-01-20	2021-12-29	2	4	N/A	N/A	N/A	1-123	123	PAPEL	BAJO	N/A
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															
22															
23															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA	Entregado por	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo	
Firma	Lisseth Dagil Valencia	Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:	Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	ACCIÓN DE TUTELA	ELVIA MARINA MERINO DE VIVIEROS	2011-08-11	2012-02-27	1	1	N.A	N.A	N.A	1-51	51	PAPEL	BAJO	N.A
2	N.A	ACCIÓN DE TUTELA	540013103004-2014-00066-00 ACCIONANTE: SARA LUZ MARINA SERRANO MORENO.	2014-04-07	2014-04-23	1	2	N.A	N.A	N.A	1-101	101	PAPEL	BAJO	N.A
3	170. 1. 3	ACCIÓN DE TUTELA	REFERENCIA: 520012333003-2015-00593-00 M.I 440-66100 ACCIONANTE: E.S.E HOSPITAL JOSÉ MARIA HERNÁNDEZ	2015-05-22	2015-08-04	1	3	N.A	N.A	N.A	1-89	89	PAPEL	BAJO	N.A
4	170. 1. 3	ACCIÓN DE TUTELA	RADICACIÓN 2015-0594 M.I 440-66100 ACCIONANTE: E.S.E HOSPITAL JOSÉ MARIA HERNÁNDEZ	2015-07-29	2015-08-10	1	4	N.A	N.A	N.A	1-97	97	PAPEL	BAJO	N.A
5	170. 1. 3	ACCIÓN DE TUTELA	REFERENCIA: 860013103001 2015-00383-00 M.I 440-66100 ACCIONANTE: NORBERTO IVÁN ROSERO CÁRDENAS	2015-08-05	2015-08-31	1	5	N.A	N.A	N.A	1-121	121	PAPEL	BAJO	N.A
6	170. 1. 3	ACCIÓN DE TUTELA	REFERENCIA: 867493189001 2015 00211 00 M.I. 440-66100 ACCIONANTE: MARÍA ALEJANDRÍA PEJENDINO TUMAL	2015-08-12	2015-08-14	1	6	N.A	N.A	N.A	1-8	8	PAPEL	BAJO	N.A
7	170. 1. 3	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIONES DE TUTELA	2016-07-11	2019-07-24	1	7	N.A	N.A	N.A	1-214	214	PAPEL	BAJO	N.A
8	170. 1. 3	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIONES DE TUTELA	2019-06-24	2019-12-19	1	8	N.A	N.A	N.A	1-155	155	PAPEL	BAJO	N.A
9	170. 1. 3	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIONES DE TUTELA	2019-07-03	2022-07-14	1	9	N.A	N.A	N.A	1-144	144	PAPEL	BAJO	N.A
10	170. 1. 3	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA 2022-00024 CORPOAMAZONÍA	2022-08-03	2022-08-24	1	10	N.A	N.A	N.A	1-91.	91	PAPEL	MEDIO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
11	170. 1. 3	ACCIÓN DE TUTELA	ACCIÓN DE TUTELA EIDALY BRIÑEZ LEYTON RAD 202-0229	2022-09-01	2022-10-18	1	11	N.A	N.A	N.A	1-42.	42	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
12												1113			
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por		
Cargo		LISSETH DAGIL VALENCIA
Firma		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Lugar		ORIP MOCOA-P Fecha:

Entregado po	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	CONTESTACIÓN DE MANDA	RAMIRO GAMBOA Y FABIO RODRÍGUEZ M.I 440-3840 CONCILIACIÓN EXTRAJUDICIAL 2020-047	2015-09-17	2021-01-26	1	1	N.A	N.A	N.A	1-163	163	PAPEL	BAJO	N.A
2	N.A	CONTESTACIÓN DE MANDA	REF.RAD: 86001-3340-002-2019-00037 DEMANDANTE: MAHARY ADOMICEYDA HIDALGO MUÑOZ MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2005-08-16	2018-11-02	1	2	N.A	N.A	1 DE 2	1-225	225	PAPEL	BAJO	N.A
3	N.A	CONTESTACIÓN DE MANDA	REF.RAD: 86001-3340-002-2019-00037 DEMANDANTE: MAHARY ADOMICEYDA HIDALGO MUÑOZ MEDIO DE CONTROL: NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2018-11-09	2019-12-18	1	3	N.A	N.A	2 DE 2	226-280	54	PAPEL	BAJO	N.A
4	N.A	CONTESTACIÓN DEMANDA	EXPEDIENTE 2008-00178 DEMANDANTE MIREYA LUNA WHITE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	2011-12-12	2011-12-16	1	4	N.A	N.A	N.A	1-11	11	PAPEL	BAJO	N.A
5	N.A	CONTESTACIÓN DEMANDA	PROCESO DEMANDA ORDINARIO LABORAL DMEANDANTE GILVERTO TREJO DEMANDADO SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	2002-01-28	2002-10-21	1	5	N.A	N.A	1 DE 2	1-100	100	PAPEL	BAJO	N.A
6	N.A	CONTESTACIÓN DEMANDA	PROCESO DEMANDA ORDINARIO LABORAL DMEANDANTE GILVERTO TREJO DEMANDADO SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	2002-07-16	2004-02-25	1	6	N.A	N.A	2 DE 2	101-172	71	PAPEL	BAJO	N.A
7	N.A	CONTESTACIÓN DEMANDA	PROCESO DEMANDA ORDINARIO LABORAL DMEANDANTE LUIS ARMANDO ORTEGA DEMANDADO SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	2002-04-19	2005-12-12	1	7	N.A	N.A	N.A	1-183	183	PAPEL	BAJO	N.A
8	N.A	CONTESTACIÓN	PROCESO INVESTIGACIÓN FISCAL NÚMERO 019 PRESUNTOS RESPONSABLES MIGUEL MADROÑERO Y MARIA DEL CARMEN GETIAL	1999-09-23	1999-09-23	1	8	N.A	N.A	N.A	1-4,	4	PAPEL	BAJO	N.A
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Lisseth Dagil Valencia		
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

Entregado por			
Cargo			
Firma			
Lugar		Fecha:	

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO		
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS		
Firma			
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP: 2009-003 GLORIA FANNY APRAEZ PANTOJA M.I. 440-13498, 440-21409, 440-49447 Y 440-49448	2009-07-24	2009-10-22	1	1	N.A	N.A	3 DE 1	1-254	254	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA EN MAL ESTADO CON HUMEDAD Y POSIBLEMENTE CON CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA
1		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP: 2009-003 GLORIA FANNY APRAEZ PANTOJA M.I. 440-13498, 440-21409, 440-49447 Y 440-49448	2009-07-24	2012-03-06	1	2	N.A	N.A	3 DE 2	255-455	200	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA EN MAL ESTADO CON HUMEDAD Y POSIBLEMENTE CON CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA
2		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP: 2009-003 GLORIA FANNY APRAEZ PANTOJA M.I. 440-13498, 440-21409, 440-49447 Y 440-49448	2009-07-24	2009-11-24	1	3	N.A	N.A	3 DE 3	456-695	239	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA EN MAL ESTADO CON HUMEDAD Y POSIBLEMENTE CON CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 2011-001 DEL 23-02-2011 M.I 440-26789 Y 440-9299	23-feb.-11	14-nov.-12	2	1	N.A	N.A	N.A	1-63	63	PAPEL	BAJO	HOJAS CON HUMEDAD COLOR AMARILLO Y CARPETA ESTÁ EN MAL ESTADO
2	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-001 M.I 440-35418	16-jul.-14	13-ago.-14	2	2	N.A	N.A	N.A	1-10	10	PAPEL	BAJO	N.A
3	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-001 M.I. 440-56 35418 JHON JAMES OBANDO MANQUILLO Y ANUARIO POLANIA AGUDELO	16-jul.-14	15-ago.-14	2	3	N.A	N.A	N.A	1-47	47	PAPEL	BAJO	N.A
4	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	CORRECCIÓN NÚMERO DE CODIGO M.I 440-64554 LILIANA ROZO PEÑALOZA	6-ago.-14	22-ago.-14	2	4	N.A	N.A	N.A	1-25	25	PAPEL	BAJO	N.A
5	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-004 RAÚL MENESES TIMANA, PROSPERO GILBERTO TIMANA, HILDA MARÍA ALBA MENESES M.I 440-45283, 440-24538, 440-61757	16-ago.-14	21-dic.-15	2	5	N.A	N.A	N.A	1-136	136	PAPEL	BAJO	N.A
6	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-005 AMARIS PATRICIA CERON CARDENAS M.I 440-49909	15-sep.-14	5-may.-15	2	6	N.A	N.A	N.A	1-115	115	PAPEL	BAJO	N.A
7	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-002 ANDRÉS GUSTAVO MELO RODRÍGUEZ Y DORA DEL CARMEN MELO C. M.I. 440-1540 Y 440-60045	24-sep.-14	16-dic.-14	2	7	N.A	N.A	N.A	1-76	76	PAPEL	BAJO	N.A
8	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-006 AFRANIO FANSENIO DÍAZ GOYES M.I. 440-11036	29/09/2014	9/02/2016	2	8	N.A	N.A	N.A	1-235	235	PAPEL	BAJO	INCLUYE PERIÓDICO Y CD
9	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-003 LEYDI JOHANA DÍAZ M.I 440-41924	16-oct.-14	9-ago.-15	2	9	N.A	N.A	N.A	1-62	62	PAPEL	BAJO	N.A
10	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-007 DEYCI CAROLINA ROJAS BOTINA M.I. 440-41657	24-oct.-14	1-oct.-15	2	10	N.A	N.A	N.A	1-61	61	PAPEL	BAJO	N.A
11	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-009 MARGOTH MORALES CHINDOY M.I. 440-11795	21-nov.-14	16-oct.-15	2	11	N.A	N.A	N.A	1-37	37	PAPEL	BAJO	N.A
12	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	EXP. 440-AA-2014-008 DE OFICIO M.I 440-56	26-nov.-14	4-may.-15	2	4	N.A	N.A	N.A	1-124	124	PAPEL	MEDIO	INCLUYE PERIÓDICO

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Lisseth Dagil Valencia		
Lugar	Fecha:		

Entregado po			
Cargo			
Firma			
Lugar		Fecha	

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO		
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS		
Firma			
Lugar		Fecha:	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2015-002 M.I. 440-2069 LUIS FELIPE RUIZ PORTILLA Y PASTORA MARIA NAVARRO	16-dic.-14	11-nov.-15	3	1	N.A	N.A	1-3.	1-200	200	PAPEL	BAJO	INCLUYE HOJA DE CUADERNO Y UN OSBRE MANILA SIN CONTENIDO. LA CARPETA ESTÁ EN MAL ESTADO
2	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2015-002 M.I. 440-2069 LUIS FELIPE RUIZ PORTILLA Y PASTORA MARIA NAVARRO	22-abr.-16	5-sep.-16	3	2	N.A	N.A	2-3.	201-401	200	PAPEL	BAJO	N.A
3	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2015-002 M.I. 440-2069 LUIS FELIPE RUIZ PORTILLA Y PASTORA MARIA NAVARRO	22-sep.-16	4-sep.-19	3	3	N.A	N.A	3-3.	402-619	217	PAPEL	BAJO	LA CARPETA ESTÁ EN MAL ESTADO.
4	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2015-002 M.I. 440-2069 LUIS FELIPE RUIZ PORTILLA Y PASTORA MARIA NAVARRO	16-dic.-14	11-nov.-15	3	4	N.A	N.A	1-3.	1-200	200	PAPEL	BAJO	N.A
5	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2015-002 M.I. 440-2069 LUIS FELIPE RUIZ PORTILLA Y PASTORA MARIA NAVARRO	22-abr.-16	22-sep.-16	3	5	N.A	N.A	2-3.	201-415	214	PAPEL	BAJO	N.A
6	N.A	ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2015-002 M.I. 440-2069 LUIS FELIPE RUIZ PORTILLA Y PASTORA MARIA NAVARRO	27-sep.-16	7-feb.-20	3	6	N.A	N.A	3-3.	416-594	178	PAPEL	BAJO	N.A
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	H

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2015-001 M.I. 440-55637 DE OFICIO	30-ene.-15	3-sep.-15	4	1	N.A	N.A	N.A	1-43	43	PAPEL	BAJO	N.A
2		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	JOSE ARMARIO CAGUAZANGO ATIZ	11-feb.-15	2-jun.-15	4	2	N.A	N.A	N.A	1-20	20	PAPEL	BAJO	N.A
3		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2016-01 M.I. 440-47732 ELKIN NOREÑA FAJARDO APODERADO AMPARO VELAZCO DE RENGIFO	18-ene.-16	18-may.-17	4	3	N.A	N.A	N.A	1-108	108	PAPEL	BAJO	N.A
4		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2016-002 M.I 440-51897, 440-16169, 440-52537. JORGE ELIECER LOMBANA CAIPE, YULI MARCELA LOMBANA REYES, AURA ALICIA LOMBANA CAIPE, SARA LOMBANA CAIPE, MARIA INÉS LOMBANA FLOREZ Y OTROS	10-feb.-16	15-mar.-18	4	4	N.A	N.A	N.A	1-170	170	PAPEL	BAJO	N.A
5		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2016-003 M.I. 440-23482 M.I. 440-23482 JOSE VIDAL VALENZUELA	4-mar.-16	9-jun.-17	4	5	N.A	N.A	N.A	1-57	57	PAPEL	BAJO	N.A
6		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2016-004 M.I. 440-41496 OSCAR WILSON SAAVEDRA ARCINIEGAS	9-mar.-16	15-ago.-17	4	6	N.A	N.A	N.A	1-40	40	PAPEL	BAJO	HOJAS CON HUMEDAD
7		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2016-05 M.I. 440-53622 ISMAEL SAMBONÍ GÓMEZ Y DEYANIRA SAMBONPI MACIAS	24/05/2016	19-abr.-17	4	7	N.A	N.A	N.A	1-59	59	PAPEL	BAJO	N.A
8		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2017-001 M.I. 440-25364 MARIANITA DE JESÚS BENAVIDES HERRERA	20-ene.-17	4-dic.-17	4	8	N.A	N.A	N.A	1-37.	37	PAPEL	BAJO	N.A
9		ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA	440-AA-2018-001 M.I. 440-13973 LUIS AURELIO ARCINIEGAS ERAZO	15-mar.-18	16-nov.-18	4	9	N.A	N.A	N.A	1-48.	48	PAPEL	BAJO	N.A
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Liseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO Lo guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1		ESTADÍSTICA DEL SISTEMA	ESTADÍSTICA DEL SISTEMA	1-ene.-01	02/01/2008	N.A	1	N.A	N.A	N.A	1-179	179	PAPEL	BAJO	N.A
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública			
	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	D.R 176-2012 CARLOS JUAN CAICEDO MARCILLO M.I. 440-46567	2012-04-17	2014-11-11	1	1	N.A	N.A	N.A	1-43,	43	PAPEL	BAJO	N/A
2	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	D.R-589-2013 ROSA DÍAZ DE LUNA M.I 440-24607	2013-10-18	2016-07-07	1	2	N.A	N.A	N.A	1-164	164	PAPEL	BAJO	N/A
3	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014417 SEGUNDO HERIBERTO PISTALA REVELO M.I 440-5771	2014-03-25	2014-04-10	1	3	N.A	N.A	N.A	1-38	38	PAPEL	BAJO	N/A
4	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	D.R-207-14 SEGUNDO HERIBERTO PISTALA REVELO	2014-04-21	2016-06-02	1	4	N.A	N.A	N.A	1-102	102	PAPEL	BAJO	INCLUYE RECURSO QUEJA M.I 440-5771
5	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014-002 TITO ORLANDO DELGADO ERAZO M.I 440-56815	2014-05-05	2017-08-17	1	5	N.A	N.A	1 DE 2	1-107	107	PAPEL	BAJO	N/A
6	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014-002 TITO ORLANDO DELGADO ERAZO 440-56815	2014-05-05	2017-09-27	1	6	N.A	N.A	2 DE 2	1-112	112	PAPEL	BAJO	N/A
7	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014-003 JAIME ERNESTO GUERRERO M.I 440-11263, 440-15926, 440-	2014-07-30	2015-01-12	1	7	N.A	N.A	N.A	1-57	57	PAPEL	BAJO	INCLUYE RESOLUCIÓN 45 DEL2014 DE ACEPTACIÓN DESISTIMIENTO
8	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014-004 M.I. 440-14922 SEGUNDO PEDRO BENAVIDES CERON	2014-07-30	2014-08-28	1	8	N.A	N.A	N.A	1-47	47	PAPEL	BAJO	N/A
9	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014-004 SIN ADJUFICACIÓN TERRENO BALDÍO MAIR ZENEYDA DUARTE LUN	2014-09-18	2014-11-19	1	9	N.A	N.A	N.A	1-27	27	PAPEL	BAJO	N/A
10	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014-3193 DIEGO ERAZO GARCIA M.I 440-40017	2014-10-15	2017-03-07	1	10	N.A	N.A	1 DE 2	1-175	175	PAPEL	BAJO	INCLUYE RESOLUCIÓN 6552/2016 DEL EXP DR-650-2014 RESPONDE RECURSO APELACIÓN
11	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014-3193 DIEGO ERAZO GARCIA M.I 440-40017	2014-10-15	2016-12-23	1	11	N.A	N.A	2 DE 2	176-255	79	PAPEL	BAJO	INCLUYE RESOLUCIÓN 6552/2016 DEL EXP DR-650-2014 RESPONDE RECURSO APELACIÓN
12	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014-005 LUIS EDUARDO MUÑOZ PARRRA APODERADO DE NURY EDILMA Y GERMAN BENAVIDES ARIAS M.I 440-48724	2014-10-15	2015-03-03	1	12	N.A	N.A	N.A	1-42.	42	PAPEL	BAJO	N/A
13	7.540.0	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2014-006 GERARDO QUINTERO AGUIRRE M.I 440-56	2014-11-05	2015-04-15	1	13	N.A	N.A	N.A	1-51.	51	PAPEL	BAJO	INCLUYE RESOL 16/2015 DESISTIMIENTO RECURSO APELACIÓN
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Lisseth Dagil Valencia		
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

Entregado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	ORIP MOCOA	Fecha:	

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO		
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS		
Firma			
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública			
	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-003 M.I. 440-21042 GERMÁN CASTRO MARÍN	2015-02-19	2015-05-04	2	1	N.A	N.A	N.A	1-33.	33	PAPEL	BAJO	N/A
2	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-01 INCODER (ILES) M.I 440-47389	2015-08-20	2015-08-26	2	2	N.A	N.A	1 DE 3	1-182	182	PAPEL	BAJO	N/A
3	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-01 INCODER (ILES) M.I 440-47389	2015-09-03	2017-07-29	2	3	N.A	N.A	2 DE 3	183-403	220	PAPEL	BAJO	CONTIENE RESOLUCIÓN 72 DEL 14/10/2015 RESUELVE RECURSO Y RESOLUCIÓN 4957 DEL 2016
4	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-01 INCODER (ILES) M.I 440-47389	2015-09-03	2016-08-02	2	4	N.A	N.A	3 DE 3	404-642	238	PAPEL	BAJO	CONTIENE RESOLUCIÓN 72 DEL 14/10/2015 RESUELVE RECURSO Y RESOLUCIÓN 4957 DEL 2016 RESUELVE RECURSO APELACIÓN EXP. S.A.J-767-2015
5	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-02 ENRIQUE FRANCISCO MOLINA AULETSTIA M.I 440-66100	2015-08-21	2016-01-25	2	5	N.A	N.A	N.A	1-159	159	PAPEL	BAJO	N/A
6	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-07 M.I. 440-21448 IVÁN ALEXANDER PAZOS AGREDA APODERADO LUZ IMELDA LASSO DE MERA	2015-09-03	2016-01-26	2	6	N.A	N.A	N.A	1-30.	30	PAPEL	BAJO	N/A
7	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-09. M.I. 440-29293 IVÁN ALEXANDER PAZOS AGREDA APODERADO LUZ IMELDA LASSO MERA	2015-09-03	2015-12-10	2	7	N.A	N.A	N.A	1-28	28	PAPEL	BAJO	N/A
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Lisseth Dagil Valencia		
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

Entregado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	Mocoa	Fecha:	

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO		
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS		
Firma			
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-03 IVÁN ROSERO CARDENAS M.I 440-66100	21/08/2015	26/11/2015	3	1	N.A	N.A	N.A	1-111	111	PAPEL	BAJO	N/A
2	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-04 MAURICIO CEBALLOS BURBANO APODERADO DE AURA ELIZA YELA DE LUCERO M.I 440-25442 Y 440-36913	27/08/2015	30/12/2015	3	2	N.A	N.A	N.A	1-33	33	PAPEL	BAJO	N/A
3	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-05 IVAN ALEXANDER PAZOS AGREDA APODERADO LUZ EDILMA LASSO DE MERA M.I 440-16153, 440-17237, 440-16164, 440-41927	3-sep.-15	10-dic.-15	3	3	N.A	N.A	N.A	1-23.	32	PAPEL	BAJO	N/A
4	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-08 IVAN ALEXANDER PAZOS AGREDA APODERADO LUZ IMELDA LASSO DE MERA M.I 440-21446	3-sep.-15	10-dic.-15	3	4	N.A	N.A	N.A	1-23.	24	PAPEL	BAJO	N/A
5	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-06 IVAN ALEXANDER PAZOS AGREDA APODERADO LUZ IMELDA LASSO DE MERA M.I 440-21447	3-sep.-15	10-dic.-15	3	5	N.A	N.A	N.A	1-24.	24	PAPEL	BAJO	N/A
6	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-10 JORGE ELIECER CUBILLOS BRAVO Y KAREN YISETH CERQUERA GALVIS M.I 440-67886	11/11/2015	26/11/2016	3	6	N.A	N.A	N.A	1-35.	35	PAPEL	BAJO	N/A
7	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2015-11 FORMULARIO RUPTA 57932 DEL 15-09-2015 SERGIO CALDERON CORREA	17-dic.-15	9-jun.-20	3	7	N.A	N.A	N.A	1-73.	73	PAPEL	BAJO	N/A
8	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2016-1525 LUZ ESTHER MADROÑERO HERNANDEZ 440-7025	15/06/2016	9/08/2016	3	8	N.A	N.A	N.A	1-15.	15	PAPEL	BAJO	N/A
9	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2016-440-1946 SEGUNDO GRATINIANO ESPAÑA TELLO APODERADO AURA LIGIA JIMENEZ LÓPEZ M.I 440-1530	18/07/2016	7/03/2017	3	9	N.A	N.A	N.A	1-62.	62	PAPEL	BAJO	N/A
10	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2016-01 FRANK TAYLOR ARIAS APODERADO MERCEDES VILLOTA DE DELGADO M.I 440-57270	30/08/2016	19/10/2017	3	10	N.A	N.A	1 DE 2	1-87.	87	PAPEL	BAJO	N/A
11	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2016-01 FRANK TAYLOR ARIAS APODERADO MERCEDES VILLOTA DE DELGADO M.I 440-57270	30/08/2016	18/11/2016	3	11	N.A	N.A	2 DE 2	88-152	64	PAPEL	BAJO	N/A
12	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2016-1877-1878 FRANK TAYLOR ARIAS APODERADO MARCO ANTIONIO QUINTERO MARTINEZ M.I 440-56993	10/11/2016	10/01/2017	3	12	N.A	N.A	N.A	1-80.	80	PAPEL	BAJO	N/A
13	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2016-440-6-4190 FELINTO CHAUX CUELLAR M.I 440-7389	13/12/2016	16/03/2017	3	13	N.A	N.A	N.A	1-85.	85	PAPEL	BAJO	N/A
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Lisseth Dagil Valencia		
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

Entregado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	ORIP MOCOA	Fecha:	

Recibido	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO		
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS		
Firma			
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓ N Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-ND-2017-001 JAIRO HUMBERTO ORTEGA LOZANO M.I 440-4173	6/07/2017	16/08/2019	4	1	N.A	N.A	1 DE 2	1-252	252	PAPEL	BAJO	INCLUYE EXP. SAJ 778-2017
2	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2017-001 JAIRO HUMBERTO ORTEGA LOZANO M.I 440-4173	6/07/2017	3/10/2017	4	2	N.A	N.A	2 DE 2	253-536	283	PAPEL	BAJO	INCLUYE EXP. SAJ 778-2017
3	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2018-440-6-79 NELSON DARIO ARTEAGA MELO M.I 440-67516.	12/02/2018	21/03/2018	4	3	N.A	N.A	N.A	1-203	203	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
4	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2017-440-6-3614 FRANK TAYLOR ARIAS APODERADO BETTY AMPARO MENA OBANDO M.I 440-27393	18/05/2018	25/02/2021	4	4	N.A	N.A	N.A	1-130	130	PAPEL	BAJO	N/A
5	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2018-440-6-2889 FRANK TAYLOR ARIAS APODERADO BERCELIA GOMEZ DE FERNANDEZ Y OTROS M.I 440-4561	8/11/2018	15/02/2019	4	5	N.A	N.A	N.A	1-11.	11	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
6	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2018-440-6-3313 GRUPO DE ENERGIA BOGOTÁ M.I 440-59322	21/12/2018	5/02/2019	4	6	N.A	N.A	N.A	1-131.	131	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Lisseth Dagil Valencia		
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

Entregado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	MOCOA	Fecha	

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO		
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS		
Firma			
Lugar	ORIP-MOCOA-P	Fecha:	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2019-440-6-38 JENNY ALEJANDRA HERNÁNDEZ BRAVO MUNICIPIO DE MOCOA M.I 440-61006	2019-01-22	2019-02-12	5	1	N.A	N.A	N.A	1-44.	44	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
2	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO APELACIÓN	440-2019-440-6-433 JOSÉ FERNANDO MORA BERNAL M.I 440-637	2019-03-19	2020-11-13	5	2	N.A	N.A	N.A	1-83.	83	PAPEL	BAJO	NCLUYE EXP BOGOTÁ SAJ-472-19
3	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-440-6-1345 WILLIAM ANDRÉS ALVARADO APODERADO ESPERANZA URSULINA ERAZO M.I 440-47917	2019-07-04	2020-01-07	5	3	N.A	N.A	N.A	1-79.	79	PAPEL	BAJO	INCLUYE EXP SAJ-591-2019
4	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-440-6-1428 SANDRA NATALIA VELASCO PATIÑO ADMINISTRADORA CENTRO INDUSTRIAL DE VILLAGARZON M.I 440-25384, 440-49767, 440-49768, 440-49769, 440-49770, 440-49771	2019-07-17	2019-10-25	5	4	N.A	N.A	N.A	1-79.	79	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA. INCLUYE DESISTIMIENTO
5	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2019-440-6-1680 FRANK TAYLOR OBRANDO APODERADO JAVIER GUERRERO SÁNCHEZ Y OTROS M.I 440-25788, 440-42688	2019-10-28	2021-07-21	5	5	N.A	N.A	N.A	1-114	114	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA.
6	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2019-440-6-2058 ARTURO GONZALEZ SUAREZ. M.I 440-71888 SAJ 833-2019	2019-09-16	2022-09-15	5	6	N.A	N.A	N.A	1-83.	83	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
7	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2019-440-6-2058 ARTURO GONZALEZ SUAREZ. M.I 440-71888 SAJ 833-2019	2019-09-16	2022-09-30	5	7	N.A	N.A	N.A	1-41.	41	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUEMNTAL SIN CARPETA.
8	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2019-440-6-1757 JESÚS LIBARDO REVELO M.I 440-27074	2019-09-24	2019-12-30	5	8	N.A	N.A	N.A	1-17.	17	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUEMNTAL SIN CARPETA.
9	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2019-440-6-2449 MÓNICA LONDOÑO JARAMILLO REPRESENTANTE LEGAL CASALUKER S.A M.I 440-67438 INCLUYE EXPEDIENTE SAJ-471-2020	2019-11-22	2022-07-08	5	9	N.A	N.A	N.A	1-189	189	PAPEL	BAJO	N/A
10	170.1.3.5	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2020-440-6-2171 HUGO FIDENCIO ROSERO PASINGA M.I 440-48367	2020-12-22	2021-03-10	5	10	N.A	N.A	N.A	1-22.	22	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

Entregado por	LISSETH DAGIL VALENCIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	MOCOA	Fecha	

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO		
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS		
Firma			
Lugar	ORIP MOCOA-P	Fecha:	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO Lo guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2020-440-6-2556 MARGARITA LONDOÑO DE VILLA M.I 440-15615	3/02/2021	26/03/2021	6	1	N.A	N.A	N.A	1-23.	23	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUEMNTAL SIN CARPETA
2	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2020-440-6-2566 LUIS ANTONIO JUAGIBIOY JAMIOY M.I 440-68235	3/02/2021	17/03/2021	6	2	N.A	N.A	N.A	1-44.	44	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA.
3	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-22 JAVIER GAVIRIA Y MARGARITA CAICEDO CADENA . M.I 440-55436. SAJ 176-21	3/02/2021	22/08/2022	6	3	N.A	N.A	1 DE 2	1-57.	57	PAPEL	BAJO	N.A
4	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-22 JAVIER GAVIRIA Y MARGARITA CAICEDO CADENA . M.I 440-55436. SAJ 176-21	3/02/2021	18/08/2022	6	4	N.A	N.A	2 DE 2	1-55.	55	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA.
5	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2020-440-6-2565 OLGA LUCIA HERRERA GARCES . M.I 440-51006	9/02/2021	26/03/2021	6	5	N.A	N.A	N.A	1-29.	29	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
6	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2020-440-6-2560 GLORIA MARGOTH VELASCO BECERRA. M.I 440-52767	25/02/2021	15/03/2021	6	6	N.A	N.A	N.A	1-25.	25	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA.
7	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-276-277 EVELIO SAMBONI. M.I 440-69739	5/03/2021	26/05/2021	6	7	N.A	N.A	N.A	1-36.	36	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA.
8	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-242 LUIS ALEJANDRO LÓPEZ AGREDA. M.I 440-67407	5/03/2021	21/05/2021	6	8	N.A	N.A	N.A	1-34.	34	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
9	170.1.35	RECURSO REVOCATORIA DIRECTA	2020-440-6-669 / 2021-440-6-669 FRANK ERNESTO TAYLOR ARIAS APODERADO DE AMANDA MORALES DÍAZ. M.I 440-7777	5/03/2021	14/07/2021	6	9	N.A	N.A	N.A	1-33.	33	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
10	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-35 JOHN HENRY CAICEDO. M.I 440-75230. SAJ 501-2021.	15/04/2021	31/10/2022	6	10	N.A	N.A	1 DE 2	1-44.	45	PAPEL	BAJO	N.A
11	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-35 JOHN HENRY CAICEDO. M.I 440-75230. SAJ 501-2021.	15/04/2021	7/07/2022	6	11	N.A	N.A	2 DE 2	1-44.	44	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA.
12	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-639 MARIA CELINA BENAVIDES QUIROZ. M.I 440-43800	19/04/2021	9/07/2021	6	12	N.A	N.A	N.A	1-21.	21	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
13	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-384 FLOR ABIHAIL VALLEJO APODERDA DE ROSA DÍAZ ANDRADE M.I 440-28878	21/05/2021	20/09/2021	6	13	N.A	N.A	N.A	1-199.	199	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
14	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-1280 ADRIANA ISABEL ZAMBRANO RAMIREZ M.I 440-27567	18/06/2021	14/01/2022	6	14	N.A	N.A	N.A	1-69.	69	PAPEL	BAJO	INCLUYE EXPDIENTE SAJ 521 -2021 ACEPTACIÓN DESISTIMIENTO
15	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-1447 JAIME FAJARDO ESPINOZA Y CARMEN OFELIA RODRÍGUEZ. M.I 440-71523	21/07/2021	20/12/2021	6	15	N.A	N.A	N.A	1-32.	32	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
16	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-1881 BELKY DALILA PORTILLA CRUZ. M.I 440-18730 .	12/08/2021	2/11/2021	6	16	N.A	N.A	N.A	1-24.	24	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
17	170.1.35	RECURSO DE REPOSICIÓN Y EN SUBSIDIO PELACIÓN	440-ND-2021-440-6-1889 AURA EDILMA BENAVIDES Y ELISA ASTUDILLO. M.I 440-31520	20/08/2021	16/11/2021	6	17	N.A	N.A	N.A	1-20.	20	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
18															
19															
20															
21															
22															
23															
24															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PUBLICOS
Firma	
Lugar	ORIP MOCOA-P Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1		COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	1998-01-27	1998-09-11	1	1	N/A	N/A	N/A	1-198	198	PAPEL	BAJO	N/A
2		COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	1998-09-16	1998-12-30	1	2	N/A	N/A	N/A	1-130	130	PAPEL	BAJO	N/A
3		COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	1999-01-04	1999-11-26	1	3	N/A	N/A	N/A	1-168	168	PAPEL	BAJO	N/A
4												496			
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2000-01-04	2000-06-08	2	1	N/A	N/A	N/A	1-200	200	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2000-06-09	2000-10-10	2	2	N/A	N/A	N/A	1-174	174	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2000-10-11	2000-12-21	2	3	N/A	N/A	N/A	1-91	91	PAPEL	BAJO	N/A
4															
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2001-01-01	2001-03-29	3	1	N/A	N/A	N/A	1-155	155	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2001-04-04	2001-08-13	3	2	N/A	N/A	N/A	1-172	172	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2001-08-14	2001-12-26	3	3	N/A	N/A	N/A	1-133	133	PAPEL	BAJO	N/A
4															
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2002-01-08	2002-06-11	4	1	N/A	N/A	N/A	1-188	188	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2002-06-12	2002-09-20	4	2	N/A	N/A	N/A	1-199	199	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2002-09-20	2002-12-30	4	3	N/A	N/A	N/A	1-148	148	PAPEL	BAJO	N/A
4															
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2003-01-08	2003-04-24	5	1	N/A	N/A	N/A	1-180	180	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2003-04-25	2003-06-20	5	2	N/A	N/A	N/A	1-187	187	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2003-06-24	2003-09-15	5	3	N/A	N/A	N/A	1-197	197	PAPEL	BAJO	N/A
4	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2003-09-16	2003-12-30	5	4	N/A	N/A	N/A	1-142	142	PAPEL	BAJO	N/A
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	1998-01-14	1998-09-02	1	1	N/A	N/A	N/A	1-194	194	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	1998-09-02	1998-12-11	1	2	N/A	N/A	N/A	1-118	118	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	1999-01-12	1999-06-30	1	3	N/A	N/A	N/A	1-226	226	PAPEL	BAJO	N/A
4	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	1999-07-01	1999-10-01	1	4	N/A	N/A	N/A	1-193	193	PAPEL	BAJO	N/A
5	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	1999-10-01	1999-12-29	1	5	N/A	N/A	N/A	1-126	126	PAPEL	BAJO	N/A
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2000-01-03	2000-04-26	2	1	N/A	N/A	N/A	1-200	200	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2000-04-26	2000-06-13	2	2	N/A	N/A	N/A	1-200	200	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2000-06-13	2000-08-28	2	3	N/A	N/A	N/A	1-200	200	PAPEL	BAJO	N/A
4	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2000-08-28	2000-11-30	2	4	N/A	N/A	N/A	1-200	200	PAPEL	BAJO	N/A
5	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2000-12-01	2000-12-28	2	5	N/A	N/A	N/A	1-55	55	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2001-01-02	2001-03-30	3	1	N/A	N/A	N/A	1-202	202	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2001-04-02	2001-08-22	3	2	N/A	N/A	N/A	1-199	199	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2001-08-22	2001-12-21	3	3	N/A	N/A	N/A	1-217	217	PAPEL	BAJO	N/A
4															
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2002-01-04	2002-12-26	4	1	N/A	N/A	N/A	1-144	144	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2002-01-02	2002-02-25	4	2	N/A	N/A	N/A	1-198	198	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2002-02-26	2002-09-05	4	3	N/A	N/A	N/A	1-208	208	PAPEL	BAJO	N/A
4	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2002-09-05	2002-12-30	4	4	N/A	N/A	N/A	1-145	145	PAPEL	BAJO	N/A
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Vianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2003-01-09	2003-06-24	5	1	N/A	N/A	N/A	1-198	198	PAPEL	BAJO	N/A
2	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2003-06-25	2003-10-21	5	2	N/A	N/A	N/A	1-198	198	PAPEL	BAJO	N/A
3	N.A	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2003-10-21	2003-12-16	5	3	N/A	N/A	N/A	1-128	128	PAPEL	BAJO	N/A
4															
5															
6															
7															
8															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	3.10.7.4	INFORMES CONTRALORIA	INFORMES CONTRALORIA	1998-03-30	1999-04-05	1	1	N/A	N/A	N/A	1-115	115	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL CON CARPETA EN MAL ESTADO
2	3.10.7	INFORME CONTADURÍA	INFORME CONTADURÍA	1998-03-31	1998-12-30	1	2	N/A	N/A	N/A	1-171	171	PAPEL	BAJO	N/A
3	3.10.7.4	INFROME CONTRALORÍA	INFROME CONTRALORÍA 1998	1998-03-31	1998-07-17	1	3	N/A	N/A	N/A	1-14	14	PAPEL	BAJO	N/A
4	3.10.7	INFORMES CONTADURÍA	INFORMES CONTADURÍA	1999-12-30	2000-12-31	1	4	N/A	N/A	N/A	1-93	93	PAPEL	BAJO	N/A
5	3.10.7	INFORMES CONTADURÍA	INFORMES CONTADURÍA	1999-12-30	2000-12-31	1	5	N/A	N/A	N/A	1-90	90	PAPEL	BAJO	N/A
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															
21															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1998-01-01	1998-02-20	1	N.A	1	N.A	N.A	1-197	197	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
2		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1998-03-01	1998-04-16	1	N.A	1	N.A	N.A	1-274	274	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
3		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1998-05-01	1998-05-31	1	N.A	1	N.A	N.A	1-175	175	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
4		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1998-06-01	1998-06-30	1	N.A	1	N.A	N.A	1-218	218	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1		CUENTAS GASTOS	CUENTAS GASTOS PUERTO ASÍS	30/05/1998	30/06/1998	2	1	N.A	N.A	N.A	1-58	58	PAPEL	BAJO	N,A
2		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1998-07-01	1998-07-31	2	N.A	1	N.A	N.A	1-275	275	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
3		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1998-09-01	1998-09-30	2	N.A	1	N.A	N.A	1-153	153	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
4		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1998-10-01	1998-11-30	2	N.A	1	N.A	N.A	1-294	294	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
5		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1998-12-01	1998-12-31	2	N.A	1	N.A	N.A	1-246	246	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y
6												1026			
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lisseth Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-01-01	1999-03-31	3	N.A	1	N.A	N.A	1-312	312	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
2		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-04-01	1999-04-30	3	N.A	1	N.A	N.A	1-164	164	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
3		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-05-01	1999-05-31	3	N.A	1	N.A	N.A	1-133	133	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
4		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-06-01	1999-06-30	3	N.A	1	N.A	N.A	1-190	190	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
5		CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-07-01	1999-07-31	3	N.A	1	N.A	N.A	1-133	133	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
7															
8															
9															
10															
11															
12															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA	Entregado por	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo	
Firma	Lisseth Dagil Valencia	Firma	
Lugar	Fecha:	Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-08-01	1999-08-31	4	N.A	1	N.A	N.A	1-154	154	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
2	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-09-01	1999-09-30	4	N.A	1	N.A	N.A	1-148	148	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
3	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-10-01	1999-10-31	4	N.A	1	N.A	N.A	1-145	145	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
4	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-11-01	1999-11-30	4	N.A	1	N.A	N.A	1-183	183	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
5	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	1999-12-01	1999-12-31	4	N.A	1	N.A	N.A	1-309	309	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-01-03	2000-02-16	5	N.A	1	N.A	N.A	1-151	151	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y
2	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-03-01	2000-03-31	5	N.A	1	N.A	N.A	1-181	181	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE
3	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-04-01	2000-04-30	5	N.A	1	N.A	N.A	1-183	183	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y
4	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-05-01	2000-05-31	5	N.A	1	N.A	N.A	1-262	262	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
5	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-06-01	2000-06-30	5	N.A	1	N.A	N.A	1-178	178	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA	Entregado por		Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo		Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	Lisseth Dagil Valencia	Firma		Firma	
Lugar	Fecha:	Lugar	Fecha:	Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe público		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-07-01	2000-07-31	6	N.A	1	N.A	N.A	1-248	248	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
2	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-08-01	2000-08-31	6	N.A	1	N.A	N.A	1-189	189	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
3	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-09-01	2000-10-31	6	N.A	1	N.A	N.A	1-345	345	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
4	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-11-01	2000-11-30	6	N.A	1	N.A	N.A	1-193	193	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
5	N.A	CUENTA DE GASTOS	CUENTA DE GASTOS	2000-12-01	2000-12-30	6	N.A	1	N.A	N.A	1-405	405	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Vianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	21	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	1998-01-26	2000-04-03	1	1	N.A	N.A	N.A	1-200	200	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
2	21	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	2000-04-05	2002-04-16	1	2	N.A	N.A	N.A	1-200	200	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
3	21	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	2002-02-18	2002-02-23	1	3	N.A	N.A	N.A	1-190	190	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
4	21	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	2002-02-28	2005-01-11	1	4	N.A	N.A	N.A	1-153	153	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
5	21	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	2002-10-25	2005-05-19	1	5	N.A	N.A	N.A	1-44	44	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Vianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DIA

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	2 1	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	2003-11-24	2005-12-07	2	1	N.A	N.A	N.A	1-209	209	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
2	2 1	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	2006-01-16	2007-08-21	2	2	N.A	N.A	N.A	1-194	194	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE
3	2 1	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	2007-08-21	2008-06-05	2	3	N.A	N.A	N.A	1-206	206	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
4	7 10	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	2008-06-06	2010-07-07	2	4	N.A	N.A	N.A	1-201	201	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
5	7 10	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	CIRCULARES NORMATIVAS E INTRUCCIONES ADMINISTRATIVAS	2010-07-07	2013-04-09	2	5	N.A	N.A	N.A	1-45.	45	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCMENTAL SIN CARPETA
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Vianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°*

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	6.13	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES FINANCIERO	1998-08-21	2005-09-27	1	1	N.A	N.A	N.A	1-201	201	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
2	6.13	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES FINANCIERO	2005-10-28	2010-01-27	1	2	N.A	N.A	N.A	1-144	144	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	N.A	MEMORANDOS	MEMORANDOS	1999-05-10	2006-10-02	1	1	N.A	N.A	N.A	1-202	202	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
2	N.A	MEMORANDOS	MEMORANDOS	2007-01-17	2009-07-22	1	2	N.A	N.A	N.A	1-247	247	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
3	N.A	MEMORANDOS	MEMORANDOS	2006-01-13	2009-07-08	1	N.A	N.A	A-Z	N.A	1-184	184	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL PRESENTE POSIBLE CONTAMINACIÓN BIOLÓGICA Y HUMEDAD CON HOJAS DE COLOR AMRARILLO
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															
17															
18															
19															
20															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Vianny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido p	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PÚBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública			
	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	ASIGNACIONES A OFICINAS DE REGISTRO	1998	1998	1	1	N/A	N/A	N/A	1-15	15	PAPEL	BAJO	N/A
2	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	DOCUMENTO DE GIROS	1998	1999	1	2	N/A	N/A	N/A	1-31	31	PAPEL	BAJO	N/A
3	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	DOCUMENTO DE GIROS	1998	1998	1	3	N/A	N/A	N/A	1-13	13	PAPEL	BAJO	N/A
4	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	ASIGNACIONES A OFICINAS DE REGISTRO	1998	1999	1	4	N/A	N/A	N/A	1-14	14	PAPEL	BAJO	N/A
5	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	ASIGNACIONES A OFICINAS DE REGISTRO	1999	1999	1	5	N/A	N/A	N/A	1-12.	12	PAPEL	BAJO	N/A
6	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	ASIGNACIONES A OFICINAS DE REGISTRO	1999	1999	1	6	N/A	N/A	N/A	1-43.	43	PAPEL	BAJO	N/A
7	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	ASIGNACIONES A OFICINAS DE REGISTRO	1999	1999	1	7	N/A	N/A	N/A	1-15.	15	PAPEL	BAJO	N/A
8	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	DOCUMENTO DE GIROS	2000	2000	1	8	N/A	N/A	N/A	1-36	36	PAPEL	BAJO	N/A
9	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	ASIGNACIONES A OFICINAS DE REGISTRO	2000	2000	1	9	N/A	N/A	N/A	1-21.	21	PAPEL	BAJO	N/A
10	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	ASIGNACIONES A OFICINAS DE REGISTRO	2001	2003	1	10	N/A	N/A	N/A	1-51.	51	PAPEL	BAJO	N/A
11	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	ASIGNACIONES A OFICINAS DE REGISTRO	2001	2003	1	11	N/A	N/A	N/A	1-39.	39	PAPEL	BAJO	N/A
12	3.10.28	ASIGNACIONES Y GIROS A OFICINAS DE REGISTRO	DOCUMENTO DE GIROS	2005	2008	1	12	N/A	N/A	N/A	1-71	71	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
13												361			
14															
15															
16															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA	Entregado por	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Cargo	
Firma	Lianny Dagil Valencia	Firma	
Lugar	Fecha:	Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO		
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma			
Lugar	Fecha:		

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	24/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PÚBLICOS DE MOCOA-PUTUMAYO
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVOS

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	3.10.20	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	1998	1998	1	1	N/A	N/A	N/A	1-50	50	PAPEL	BAJO	N/A
2	3.10.20	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	1999	1999	1	2	N/A	N/A	N/A	1-17	17	PAPEL	BAJO	UNIDAD DOCUMENTAL SIN CARPETA
3	3.10.20	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	1999	1999	1	3	N/A	N/A	N/A	1-43	43	PAPEL	BAJO	N/A
4	3.10.20	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	2000	2000	1	4	N/A	N/A	N/A	1-46	46	PAPEL	BAJO	N/A
5	3.10.20	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	PROGRAMA GENERAL DE COMPRAS	2001	2003	1	5	N/A	N/A	N/A	1-140	140	PAPEL	BAJO	N/A
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															

Elaborado por	LISSETH DAGIL VALENCIA
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	Lidanny Dagil Valencia
Lugar	Fecha:

Entregado por	
Cargo	
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	MARIA ESTHER BERNAL ERAZO
Cargo	REGISTRADORA INTRUMENTOS PUBLICOS
Firma	
Lugar	Fecha: