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:	

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOATA-BOYACA
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOATA-BOYACA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** 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	7.310.05	MOVMIENTO DIARIO DE ALMACEN	ENTRADA DE ALMACEN	20-oct.-11	12-dic.-12	3	6	N.A	N.A	N.A	1-200	17	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL CONSERVAR EN MEDIO MAGNETICO Y ELIMINAR EL SOPORTE PAPEL
2	7.270.0	RESOLUCIONES	DEVOLUCION GASTOS DE ESCRITURA	31-mar.-11	31-mar.-11	3	7	NA	NA	NA	1-200	3	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SE CONSERVA TOTALMENTE DADO EL VALOR HISTORICO QUE REQUIERE POR SER DOCUMENTOS QUE REFLEJAN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.
3	7.20.05	INFORME DE GESTION	REPARTO	30-jun.-10	15-jul.-10	3	8	NA	NA	NA	1-200	8	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL CONSERVAR DADO QUE SON INFORMES CONSOLIDADOS QUE REFLEJAN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD.
4	7.560.0	SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS	SOLICITUD	2-ene.-12	17-may.-12	3	9	NA	NA	NA	1-200	207	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL ELIMINAR POR PERDIDA DE VALORES
5	7.560.0	SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS	SOLICITUD	4-jun.-12	30-oct.-12	3	10	NA	NA	NA	1-200	202	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL ELIMINAR POR PERDIDA DE VALORES
6	7.560.0	SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS	SOLICITUD	1-nov.-12	21-dic.-12	3	11	NA	NA	NA	1-200	50	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL ELIMINAR POR PERDIDA DE VALORES
7	7.380.20	LIBROS AUXILIARES	LIBROS AUXILIARES DE BANCOS	4-ene.-12	26-nov.-12	3	12	NA	NA	NA	1-200	168	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL ELIMINAR TENIENDO EN CUENTA QUE LA INFORMACION ESTA REGISTRADA EN LOS LIBROS MAYORES Y BALANCES.
8	7.350.10	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES	PLANILLA DE REGISTRO	6-may.-12	10-dic.-12	4	1	NA	NA	NA	1-200	202	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL ELIMINAR DADO QUE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS FORMAN PARTE INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES EN CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
9	7.350.10	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES	PLANILLA DE REGISTRO	2-ene.-12	27-nov.-12	4	2	NA	NA	NA	1-200	180	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL ELIMINAR DADO QUE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS FORMAN PARTE INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES EN CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
10	7.560.0	SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS	SOLICITUD	15-sep.-10	23-dic.-10	4	3	NA	NA	NA	1-200	144	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL ELIMINAR DADO QUE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS FORMAN PARTE INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES EN CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

Elaborado por	Manuela Mesa Gutierrez	Entregado por	Diego Armando Rodriguez	Recibido por			
Cargo	Auxiliar Administrativo	Cargo	Registrador	Cargo			
Firma		Firma		Firma			
Lugar	ORIP Soata Boy	Fecha: 29/12/2023	Lugar	ORIP Soata Boy	Fecha: 29/12/2023	Lugar	Fecha:

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:	1/10/2023

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOATA-BOYACA
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOATA-BOYACA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** 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	7.560.0	SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS	SOLICITUD	6-ene.-11	23-jun.-11	4	4	NA	NA	NA	1-200	219	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
2	7.560.0	SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS	SOLICITUD	5-jul.-11	27-dic.-11	4	5	NA	NA	NA	1-200	165	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRALELIMINAR POR PERDIDA DE VALORES
3	7.350.05	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES	CONSECUTIVO	2-feb.-11	28-nov.-11	4	6	NA	NA	NA	1-200	232	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
4	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	2-ene.-12	11-ene.-12	1	1	NA	NA	NA	1-200	199	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
5	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	12-ene.-12	19-ene.-12	1	2	NA	NA	NA	1-200	193	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
6	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	20-ene.-12	26-ene.-12	1	3	NA	NA	NA	1-200	227	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
7	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	27-ene.-12	31-ene.-12	1	4	NA	NA	NA	1-200	181	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
8	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	1-feb.-12	7-feb.-12	1	5	NA	NA	NA	1-200	186	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
9	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	2-ene.-12	11-ene.-12	1	6	NA	NA	NA	1-200	172	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%

Elaborado por	Manuela Mesa Gutierrez	Fecha:	29/12/2023
Cargo	Auxiliar Administrativo		
Firma			
Lugar	ORIP SOATA BOYACA		

Entregado por	Diego Armando R.	Fecha:	29/12/2023
Cargo	Registrador		
Firma			
Lugar	ORIP Soata Boy		

Recibido por			
Cargo			
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:	

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOATA-BOYACA
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOATA-BOYACA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** 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	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	14-feb.-12	20-feb.-12	1	7	NA	NA	NA	1-200	197	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
2	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	21-feb.-12	27-feb.-12	1	8	NA	NA	NA	1-200	197	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
3	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	28-feb.-12	29-feb.-12	1	9	NA	NA	NA	1-200	106	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
4	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	3-ene.-12	27-feb.-12	1	10	NA	NA	NA	1-200	181	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL SELECCIONAR UNA MUESTRA DEL 20%
5	7.350.10	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES	PLANILLA DE REGISTRO	9-feb.-12	24-jun.-12	2	1	NA	NA	NA	1-200	17	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL ELIMINAR DADO QUE LAS COMUNICACIONES RECIBIDAS FORMAN PARTE INTEGRAL DE LOS EXPEDIENTES EN CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.
6	7.560.0	SOLICITUDES DE CORRECCION MATRICULAS	SOLICITUD	3-dic.-12	26-dic.-12	2	2	NA	NA	NA	1-200	55	FISICO	BAJA	FINALIZADO EL TIEMPO DE RETENCION EN EL ARCHIVO CENTRAL ELIMINAR POR PERDIDA DE VALORES
7	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	1-mar.-12	6-mar.-12	2	3	NA	NA	NA	1-200	198	FISICO	BAJA	
8	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	7-mar.-12	13-mar.-12	2	4	NA	NA	NA	1-200	225	FISICO	BAJA	
9	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	14-mar.-12	21-mar.-12	2	5	NA	NA	NA	1-200	92	FISICO	BAJA	
10	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	22-mar.-12	28-mar.-12	2	6	NA	NA	NA	1-200	188	FISICO	BAJA	

Elaborado por	Manuela Mesa Gutierrez	Entregado por	Diego Armando Rodriguez	Recibido por	
Cargo	Auxiliar Administrativo	Cargo	Registrador	Cargo	
Firma		Firma		Firma	
Lugar	ORIP Soata Boyaca Fecha: 29/12/2023	Lugar	ORIP Soata Boy Fecha: 29/12/2023	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:	1/10/2023

ENTIDAD REMITENTE	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOATA-BOYACA
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE SOATA-BOYACA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** 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	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	29-mar.-12	30-mar.-12	2	7	NA	NA	NA	1-200	124	FISICO	BAJA	
2	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	2-abr.-12	11-abr.-12	2	8	NA	NA	NA	1-200	207	FISICO	BAJA	
3	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	12-abr.-12	18-abr.-12	2	9	NA	NA	NA	1-200	214	FISICO	BAJA	
4	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	19-abr.-12	26-abr.-12	2	10	NA	NA	NA	1-200	218	FISICO	BAJA	
5	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	27-abr.-12	30-abr.-12	3	1	NA	NA	NA	1-200	73	FISICO	BAJA	
6	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	2-may.-12	8-may.-12	3	2	NA	NA	NA	1-200	208	FISICO	BAJA	
7	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	9-may.-12	16-may.-12	3	3	NA	NA	NA	1-200	191	FISICO	BAJA	
8	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	16-may.-12	23-may.-12	3	4	NA	NA	NA	1-200	229	FISICO	BAJA	
7	7.440.10	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS	24-may.-12	29-may.-12	3	5	NA	NA	NA	1-200	175	FISICO	BAJA	

Elaborado por	Manuela Mesa Gutierrez	Entregado por	Diego Armando Rodr.	Recibido por	
Cargo	Auxiliar Administrativo	Cargo	Registrador	Cargo	
Firma		Firma		Firma	
Lugar	ORIP Soata Boyaca Fecha: 29/12/2023	Lugar	ORIP Soata Boy Fecha: 29/12/2023	Lugar	Fecha: