Duitama 13 de Marzo de 2024.

Doctor:
Bladimir Orlando rojas ortega
Registrador oficina de instrumentos públicos
Duitama –Boyacá.

El presente documento es para dar informe de la destrucción total del FUID.

Dicho FUID fue autorizado mediante oficio SNR2023EE123223 el 14 de noviembre 2023, así mismo este inventario de archivos para eliminar se publicó en cartelera de la orip Duitama el día 22 de noviembre de 2023 y se dejó hasta el día 19 de febrero de 2024 , sin recibir ninguna objeción .

Pasado este tiempo, el 20 de febrero se comenzó la destrucción pertinente a estos documentos, se informó a soporte documental y a gestión ambiental y se siguieron las indicaciones brindadas por ellos, luego nos contactamos con varias empresas de recolección de residuos donde se seleccionó y aprobó la asociación manejo integral de residuos sólidos de Colombia ASOMIRS, se seleccionó se separó y se destruyó el papel y cartón.

Una vez destruido totalmente se entregó en su totalidad 864 Kg el día 12 de marzo de 2024 a las 2:30 pm a ASOMIRS, así mismo se llenaron los formatos de chequeo de entrega, y el formato bitácora y media móvil y se pidió la respectiva certificación a la asociación.

*Adjunto evidencias ,formatos y la certificación expedida.

Cordialmente:

Anggie Melissa Cano Ramírez
Auxiliar Administrativa
Contratista
Gestión Documental
Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

Evidencia fotográfica proceso eliminación FUID oficina de registro de instrumentos públicos Duitama.









OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DUITAMA

INVENTARIO DE ARCHIVOS PARA ELIMINAR, SEGÚN AUTORIZACION MEDIANTE OFICIO **SNR2023EE123223** DEL 14 DE NOVIEMBRE 2023.

SERIE/ SUBSERIE DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	CANTIDAD DE DOCUMENTOS
Boletines Diarios de Cuenta Producto	14 carpetas
Boletines Diarios de Tesorería	48 carpetas
Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas y Recibidas	224 carpetas
Libros Contables Auxiliares	2 libros
Comprobantes Contables de Ingreso	75 carpetas
Comprobantes Contables de Egreso	201 carpetas
Comprobantes de Egreso de Bines de Almacén	28 carpetas
Comprobantes de Ingreso de Bines de Almacén	3 carpetas
Conciliaciones Bancarias	11 carpetas

Se fija en la cartelera de la orip Duitama hoy 22 de noviembre de 2023 y se desfija el 19 de febrero de 2024 al cumplir los 60 días hábiles.

BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA
Registrador seccional.

ANGGIE MELISSA CANO RAMIREZ
Contratista Gestión Documental.

ASOCIACIÓN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE COLOMBIA
NIT. 901.540.643-0

LA ASOCIACIÓN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE COLOMBIA "ASOMIRS"

NIT. 901.540.643-0

CERTIFICA:

Que, mediante alianza estratégica con **LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS (SNR)** de la ciudad de DUITAMA - BOYACA; el día 12 de marzo del presente año, nuestra organización a través de uno de nuestros asociados, recogió y transporto hasta la bodega Estación de Clasificación y Aprovechamiento ECA ubicada en la Carrera: 20 N° 17 – 23 Centro de la ciudad de Duitama residuos considerados reciclables discriminados de la siguiente manera:

ITEM	MATERIAL	CANTIDAD (Kg)
1	PAPEL ARCHIVO	852
2	CARTÓN	12
	TOTAL	**864**

NOTA: El papel archivo se garantizó su destrucción manual antes de ser retirado.

Los materiales mencionados han sido incorporados nuevamente a los ciclos productivos como materias primas aprovechables en diferentes industrias transformadoras especialmente de la ciudad de Bogotá D.C.

La anterior se expide a solicitud del interesado a los 13 días del mes de marzo de 2024.

ING. RAUL REYES VARGAS
Representante Legal **"ASOMIRS"**
Cel. 320 9878984

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL		Código: SIG - SGA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES		Versión: 03
	FORMATO: CHEQUEO DE ENTREGA Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES		Fecha: 12 - 03 - 2024
SEDE DE GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS	ORIP	REGIONAL Y CIUDAD	DUITAMA
ELABORADO POR	ANGGIE CANO RAMIREZ	CARGO Y AREA	GESTION DOCUMENTAL- AUXILIAR
FECHA DE ENTREGA	12/03/2024	HORA DE ENTREGA	02:30 p. m.

1. RESIDUOS APROVECHABLES

Elementos	Cantidad	Peso -kg-	Observaciones
Papel de Reciclaje	X	852 Kg	
Cartón	X	12 Kg	
Periódico			
Plástico			
Metal - aluminio			
Vidrio			
Chatarra			
Pvc			
Madera			
Periódico			
Plegadiza			
Soplado			
Selección			
Otros			
Totales		864 Kg	

2. Datos del Transportador

Tipo de Vehículo	CARRETA TRACCION MANUAL	Placa	CAR - 015
Nombre de los Responsables de la recolección de los residuos.	LEONEL LEON HERNANDEZ	Numero de Cedula	93.293.113
	ASOCIACION MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE COLOMBIA ASOMIRS	Numero de Cedula	NIT: 901540.643-0
		Numero de Cedula	
Manifiesto y/o certificado de carga numero			

2.1 lista de Chequeo al Transportador

REQUERIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
A. Elementos básicos de protección personal: Guantes, tapabocas, gafas de seguridad, overol, bata, calzado cerrado preferiblemente botas.	x		
B. Cuenta con los elementos y herramientas: báscula, para el cargue y descargue de los residuos aprovechables.	x		
C. Observaciones adicionales.			

3. Responsables

Responsable de la Sede y/o Orip	Responsable de la Recolección (externo)
Nombre: BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA Firma: Cargo: REGISTRADOR SECCIONAL	Nombre: RAUL REYES VARGAS Firma: CC: 7.223.880
Datos del líder ambiental o quien haga de sus veces:	**Responsable de la Recolección (externo)**
Nombre: ANGGIE MELISSA CANO RAMIREZ Firma: Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA - GESTION DOCUMENTAL	Nombre: Firma: CC:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL				FR - 01	
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES				VERSIÓN: 03	
	FORMATO: BITACORA Y MEDIA MOVIL DE RESIDUOS APROVECHABLES				12/03/2024	
SEDE DE GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS APROVECHABLES	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRU	REGIONAL	DUITAMA		VIGENCIA	
ELABORADO POR	ANGGIE CANO RAMIREZ	CARGO Y AREA	GESTION DOCUMENTAL - AUXIL			

PERIODO	Papel de Reciclaje	Carton	Periodico	Plastico	Metal - Aluminio	Vidrio	Chatarra	Pvc	Madera	Periodico	Plegadiza	Soplado	Selección	Otros	Total Reciclaje (kg/mes)	Media móvil últimos seis meses
Mes enero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes febrero	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	864 Kg	864 kg
Mes marzo	X	X	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes abril	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes mayo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes junio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes julio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes agosto	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes septiembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes octubre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes noviembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Mes diciembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total Reciclaje Generados	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Promedio de Generación de Residuos Aprovechables en Kg																864 kg

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL	CÓDIGO: SIG - SGA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 01
	PROCEDIMIENTO: GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS APROVECHABLES	VERSIÓN: 03
	FORMATO: BITACORA Y MEDIA MOVIL DE RESIDUOS APROVECHABLES	FECHA: 12 - 03 - 2024

SEDE DE GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS APROVECHABLES	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	REGIONAL Y CIUDAD	DUITAMA	VIGENCIA	
ELABORADO POR	ANGGIE MELISSA CANO RAMIREZ	CARGO Y AREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVA - GESTION DOCUMENTAL		

		Material de Reciclaje (Kg)														Total de Material de Reciclaje en (Kg)												
FECHA ENTREGA	TRASPORTADOR Y/O GESTOR	Papel de Reciclaje	Cartón	Periódico	Plástico	Metal - aluminio	Vidrio	Chatarra	Pvc	Madera	Periodico	Plegadiza	Soplado	Selección	Otros	PESO POR FECHA EN KG	Papel de Reciclaje	Carton	Periodico	Plastico	Metal - Aluminio	Vidrio	Chatarra	Pvc	Madera	Periodico	Plegadiza	Soplado	Selección	Otros	PESO TOTAL KG
ENERO																-															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
FEBRERO																															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
MARZO																															
12 DEL 2024	ASOMIRS	X														852 KG															
12 DEL 2024	ASOMIRS		X													12 KG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ABRIL																-															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
MAYO																-															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
JUNIO																-															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
JULIO																-															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
AGOSTO																-															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
SEPTIEMBRE																-															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
OCTUBRE																-															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
NOVIEMBRE																															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
DICIEMBRE																															
																-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
																-															
TOTALES AÑO						884 Kg											-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Sistema Unico de Información de Servicios Públicos **SUI**
República de Colombia
Libertad y Orden

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos
Nro. Certificación 20231459711422362
Fecha de certificación 03/04/2023

Datos Básicos

Razón Social:
ASOCIACIÓN MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE COLOMBIA

Sigla:	**Nit:**	**Fecha de Constitución:**
ASOMIRS	901540643 - 0	29/10/2021
Fecha de Inicio de Operaciones:	**Estado del Prestador:**	**Fecha de Inicio de Nuevo Estado:**
02/11/2021	OPERATIVA	

Representante Legal

Principal

Primer Apellido:	**Segundo Apellido:**	**Nombres:**
REYES	VARGAS	RAUL
Identificación:	**Cargo que ocupa:**	**Fecha de Posesión:**
CEDULA DE CIUDADANIA: 7223880	GERENTE	29/10/2021

Correo Electrónico:
asociacionasomirs2021@gmail.com

Suplentes

Primer Apellido	**Segundo Apellido**	**Nombres**	**Identificación**

Domicilio del Prestador

Dirección Principal

Departamento:	**Municipio:**	**Centro poblado:**	**Tipo de Territorio**	**Territorio Notificación:**
BOYACA	DUITAMA	DUITAMA	**Notificación:** Ciudad	BARRIO CENTRO

Tel Contacto 1:	**Extensión 1:**	**Tel Móvil:**
7603804		3209878984
Tel Contacto 2:	**Extensión 2:**	
7603511		

Correo electrónico de notificación autorizada:
asociacionasomirs2021@gmail.com
Dirección:
Carrera: 20 N° 17 - 23 Centro

Dirección de Notificación

Departamento:	**Municipio:**	**Centro poblado:**	**Tipo de Territorio**	**Territorio Notificación:**
BOYACA	DUITAMA	DUITAMA	**Notificación:** Ciudad	BARRIO SAN VICENTE

Dirección:
Carrera: 18 N° 20 - 117 Barrio San Vicente

Naturaleza Jurídica

Tipo de Prestador: ORGANIZACION AUTORIZADA
Fecha de Naturaleza:29/10/2021

Clase:	**Orden:**	**Tipo de persona jurídica:**
PRIVADA	PRESTADOR AREA O ZONA URBANA	SIN ANIMO DE LUCRO

Sistema Unico de Infomación de Servicios Públicos **SUI**
República de Colombia
Libertad y Orden

RUPS - Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos
Nro. Certificación 20231459711422362
Fecha de certificación 03/04/2023

Servicios y Actividades

Servicio: ASEO **Número de Suscriptores:** MAYOR O IGUAL A 5001 USUARIOS

BOYACA - BELEN
Zona de prestación - URBANO Y RURAL
Tipo Area de prestación -
Nombre Area de prestación - BELEN
Número de Suscriptores - 1318

Actividad:	Fecha Inicio	Fecha Final	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	¿Tiene contrato de prestación?
APROVECHAMIENTO	02/11/2021					"NO"

BOYACA - DUITAMA
Zona de prestación - URBANO Y RURAL
Tipo Area de prestación -
Nombre Area de prestación - DUITAMA
Número de Suscriptores - 41000

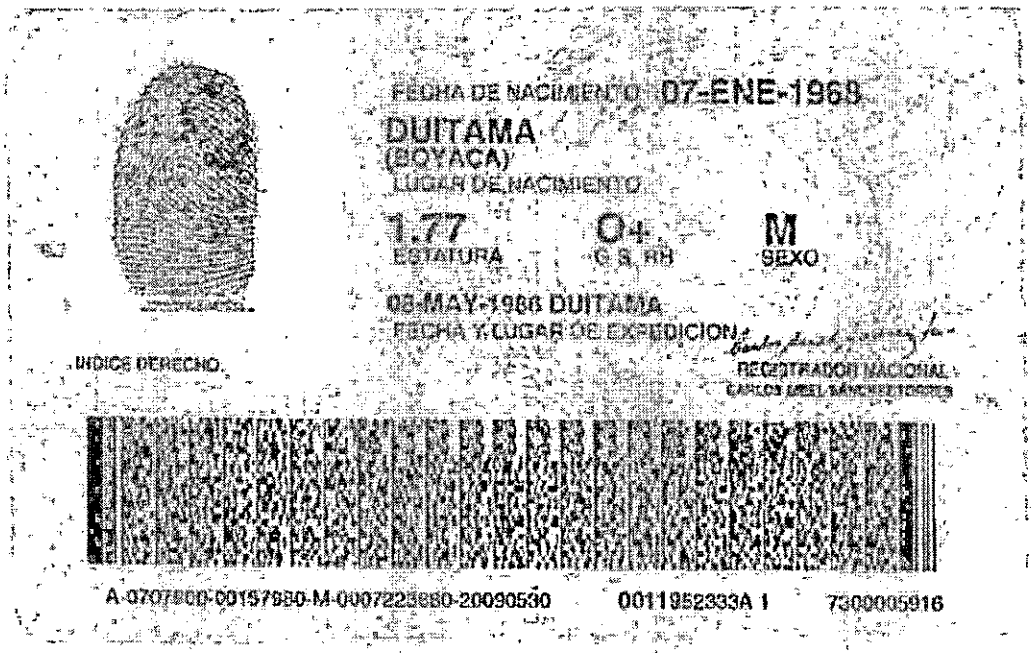
Actividad:	Fecha Inicio	Fecha Final	Contrato	Fecha Inicio Contrato	Fecha Fin Contrato	¿Tiene contrato de prestación?
APROVECHAMIENTO	02/11/2021					"NO"

Contratos

Servicio	No. Contrato	Fch Expedición	Fch Actualización	Concepto de Legalidad?	No. Acto Legalización	Fch Legalización



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
T.223.680
REYES VARGAS
RAUL



FECHA DE NACIMIENTO 07-ENE-1968
DUITAMA
(BOYACA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.77 ESTATURA
O+ G.S. RH
M SEXO
08-MAY-1986 DUITAMA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
INDICE DERECHO

A-0707800-00157980-M-0007223680-20090530 0011952333A 1 7300005916

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14932699697

(415)7707212489984(8020) 000001493269969 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 4 0 6 4 3	0	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
OCIACION MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE COLOMBIA

36. Nombre comercial	37. Sigla
	ASOMIRS

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Boyacá 1 5	Duitama 2 3

41. Dirección principal
CR 18 20 117

42. Correo electrónico asociacionasomirs2021@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 2 0 9 8 7 8 9 8 4	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
9 4 9 9	2 0 2 1 1 1 1 1							

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4	7	1	4	5	2	5	5																		

04- Impto renta y compl. régimen especial
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros																				Exportadores					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovació

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2023 - 07 - 31 / 09 : 46: 17

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre REYES VARGAS RAUL

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14932699697

(415)7707212489984(8020) 000001493269969 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 5 4 0 6 4 3	0	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas	1	70. Beneficio	

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 1	
72. Número	0 0 0 1	
73. Fecha	2 0 2 1 1 0 2 9	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 2 1 1 1 1 7	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 S 0 5 0 2 5 8 7	
78. Departamento	1 5	
79. Ciudad/Municipio	2 3 8	
Vigencia		
80. Desde	2 0 2 1 1 1 1 7	
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1	

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0
84. Nacional privado	1 0 0 . 0
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0
87. Extranjero privado	0 . 0

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Servicios Públicos — 4

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. D

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Página 3 de 3 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14932699697

(415)7707212489984(8020) 000001493269969 7

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 5 4 0 6 4 3	0	Impuestos y Aduanas de Sogamoso	2 6

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 1 1 1 1 7

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	7 2 2 3 8 8 0		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
REYES	VARGAS	RAUL	

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/02/2024 - 08:30:15
Recibo No. S000401691, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fJkQQ7QQ34

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=13 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 01 de abril de 2024.

CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO DE ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO Y DE LA ECONOMIA SOLIDARIA, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : ASOCIACION MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE COLOMBIA
Sigla : ASOMIRS
Nit : 901540643-0
Domicilio: Duitama, Boyacá

INSCRIPCIÓN

Inscripción No: S0502587
Fecha de inscripción: 17 de noviembre de 2021
Ultimo año renovado: 2023
Fecha de renovación: 12 de abril de 2023
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 21 5 111 / 115
Municipio : Duitama, Boyacá
Correo electrónico : asociacionasomirs2021@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3209878984
Teléfono comercial 2 : 3123929004
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 18 20 117
Municipio : Duitama, Boyacá
Correo electrónico de notificación : asociacionasomirs2021@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3209878984
Teléfono notificación 2 : 3123929004
Teléfono notificación 3 : No reportó.

La persona jurídica **SI** autorizó para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Proceso y del 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 01 del 29 de octubre de 2021 de la Asamblea Constitutiva de Duitama, inscrito en esta Cámara de Comercio el 17 de noviembre de 2021, con el No. 10764 del Libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se constituyó la entidad sin ánimo de lucro de naturaleza Asociación denominada ASOCIACION MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS DE COLOMBIA, Sigla ASOMIRS.

ENTIDAD QUE EJERCE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL.

GOBERNACION DE BOYACA

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 29 de octubre de 2071.

OBJETO SOCIAL

En "ASOMIRS", sus asociados trabajan en forma personal en lo que con ella se contrate o ella misma resuelva hacer, así como llenando los cargos directivos en ella misma, y tendrá como objeto principal realizar la actividad de Aprovechamiento de los Residuos Sólidos Urbanos complementado con los siguientes frentes: A. Actividad de aprovechamiento y valorización de los residuos sólidos urbanos. B. Recolección, clasificación, recuperación, tratamiento de residuos sólidos y su reciclaje para reaprovechamiento. C. Comercialización de residuos sólidos aprovechables. D. Manejos de chatarra y escombreras o materiales de demolición. E. Servicios de aseo y de mantenimientos locativos. F. Implementación de planes, programas y proyectos de tipo tecnológico, medio ambiental y transformación de residuos sólidos y, G. Liderar proyectos y programas de reciclaje en la fuente. Como servicios complementarios al ejercicio del trabajo asociado, "ASOMIRS" podrá llegar a prestar a sus asociados servicios de bienestar y de protección, así como apoyarlos en planes y programas de vivienda o para mejorársela; podrá generar excedentes para que exista crecimiento social a través de la compra y venta de material reciclable, esto implica la recuperación, selección, acopio, comercialización, transformación y disposición final de residuos sólidos, de origen orgánico e inorgánico, para la reutilización en la industria o el comercio. Para desarrollar su objeto social "ASOMIRS", podrá realizar principalmente las siguientes actividades: Gestionar, canalizar y administrar recursos de orden municipal, departamental, Nacional e internacional, ya sea del sector oficial o privado, los cuales serán utilizados para el cumplimiento del objeto social de la asociación. Realizar y promover de cuenta propia o en asocio con otras entidades ya sea del sector oficial o privado mediante la celebración de convenios o contratos de cualquier órgano investigativo, estudio técnico, y cultural como también la formulación, diseño y ejecución de los diferentes planes y programas, proyectos y obras de los diversos sectores antes citados en el objeto social de la asociación. También podrá entre otras realizar las siguientes actividades: A. Buscar el reconocimiento social del reciclador y profesionalizar la actividad del reciclaje como una contribución a la recuperación económica y social de esta población. B. Buscar la cohesión social del gremio del reciclaje integrando sus acciones a las otras organizaciones de la misma naturaleza a todos los niveles. C. Fomentar alianzas estratégicas para el beneficio mutuo con las entidades gubernamentales o legislativas de los diferentes órdenes. D. Asesorar a los afiliados en la búsqueda de oportunidades laborales afines a la del reciclaje y en la defensa de sus derechos ante las autoridades administrativas y ante terceros. E. Velar por la defensa del recuperador (reciclador) y su familia ante los proveedores o frente a personas relacionadas con la actividad. F. Representar a los recuperadores (recicladores) asociados para la consecución comercialización de los materiales reciclables o de los artículos necesarios para las actividades de reciclaje. G. Promover estrategias y canales de comercialización adecuados para la promoción, mercadeo y distribución de los materiales reciclables sea en el mercado interno o en el exterior. H. Promover, crear y desarrollar proyectos de recolección de residuos de todo tipo; barrido y mantenimiento de parques, avenidas, zonas verdes, edificios; mantenimiento de cuencas hidrográficas, reforestación, mantenimiento de rondas de ríos, caños, cañadas y proyectos de mejoramiento ambiental de entornos. I. Fomentar el ahorro y la capitalización de los asociados. J. Promover su desarrollo tecnológico, administrativo, académico, profesional y cultural de sus asociados de una manera sostenible. K. Formar, asesorar, capacitar a los asociados para la gestión y el desarrollo de sus proyectos y sus empresas. L. Promover procesos y proyectos de vivienda digna para sus asociados. M. Apoyar la investigación en torno al manejo, transformación y aprovechamiento de los residuos como aporte al desarrollo del país. "ASOMIRS", podrá celebrar convenios de cualquier orden administrativo, contratos, adquirir, grabar, transformar, y administrar toda clase de muebles e inmuebles, realizar operaciones comerciales con entidades bancarias, y realizar negocios jurídicos con carácter particular o estatal, nacional o internacional, siempre y cuando tenga relación con su objeto social y sus actividades. "ASOMIRS", podrá organizar todos los establecimientos, dependencias administrativas y operaciones logísticas que sean necesarias para realizar los actos, contratos, operaciones y negocios jurídicos propios, para el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo de sus actividades.

PATRIMONIO

$ 1.000.000,00

El esquema mediante el cual la administración fija el origen de los ingresos de carácter administrativo y patrimonial, con los cuales se prevé el funcionamiento de la entidad, que se pueden constatar en las cuentas, balance general, inventario y estado de resultados financieros de la organización, cuyo ejercicio es anual y con corte a 31 de diciembre de cada año; se presenta en primera instancia para aprobación de la Junta

Directiva y posteriormente remitir a la Asamblea General para su respectiva aprobación. A la fecha de constitución, el patrimonio inicial asciende a la suma de un millón de pesos m/cte ($1.000.000), que ha sido pagada por los miembros constituyentes. El patrimonio de "ASOMIRS", estará conformado por: A. Cuotas, o aportes mensuales y amortizaciones canceladas por los asociados. B. Por las donaciones de los socios contribuyentes. C. Por auxilio que reciba de entidades públicas y privadas. D. Por donaciones, herencias o legados que reciba de personas naturales o jurídicas. E. Por todos los bienes que por cualquier concepto ingresen a la Asociación Manejo Integral de Residuos Sólidos de Colombia "ASOMIRS".

REPRESENTACION LEGAL

"ASOMIRS" contará con un gerente quien quedará facultado como Representante Legal y será nombrado por la Junta Directiva previo estudio del perfil profesional y experiencia para el cargo.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal tendrá como funciones primordiales: A. Ejercer la representación legal de la Asociación Manejo Integral de Residuos Sólidos de Colombia "ASOMIRS" judicial y extrajudicialmente ante las autoridades públicas y ante cualquier persona jurídica y natural con las que aquella entrare en relación, lo mismo que a construir apoderados judicialmente y extrajudicialmente. B. Celebrar los actos y los contratos para el desarrollo del objeto social de la asociación. Cuando éstos excedan de cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Vigentes (5 SMMV), necesita de autorización previa de la Junta Directiva. C. Establecer conjuntamente con el Fiscal y la Junta Directiva, los mecanismos y procedimientos que garanticen un debido control y custodia de los bienes y activos de la asociación. D. Proveer los cargos creados por la Junta Directiva y celebrar los contratos de trabajo respectivos. E. Suscribir las pólizas de seguros y de manejo que la institución requiera o sean solicitadas. F. Será el ordenador del gasto y responsable de los giros y los pagos que se realicen por parte de la Asociación Manejo Integral de Residuos Sólidos de Colombia "ASOMIRS". G. Orientar y evaluar permanentemente la actividad desarrollada por los demás funcionarios de la asociación, y revisar las áreas de intervención institucional. H. En concordancia con los directores competentes, adelantar todas las gestiones ante entidades oficiales, no oficiales, privadas o públicas, nacionales o extranjeras para el cumplimiento del objeto social de la institución. I. Presentar a la Junta Directiva un informe trimestral sobre la marcha de la institución, sus programas y sus proyectos. J. Presentar conjuntamente con otro ejecutivo pertinente la información financiera y gerencial con destino a la Asamblea General para que sea estudiada y aprobada por ésta, previo examen por parte de la Junta directiva. K. Convocar por iniciativa propia o a solicitud de la Junta Directiva, a sesiones a la Asamblea General, dentro de los términos estatutarios. L. Ejecutar, bajo la dirección de la Junta Directiva, las labores administrativas de la asociación. M. Planear, organizar y ejecutar la gestión de la asociación. N. Controlar, custodiar y manejar el flujo de ingresos de los dineros, valores y títulos que por cualquier causa se destinen a la asociación por sus asociados o por terceros y vigilar su recaudo. O. Mantener, usar, manejar y aplicar los dineros y demás bienes de la asociación de acuerdo con el presupuesto anual de ingresos y gastos y las disposiciones especiales que se aprueben en debida forma. P. Manejar las cuentas corrientes, de ahorros, títulos, bonos, papeles mercantiles y otras modalidades en entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Bancaria con los fondos de la asociación y a nombre de ella. Q. Divulgar periódicamente las noticias de la asociación en los medios que para tal fin se establezcan. R. Crear, analizar y proponer nuevos proyectos de servicios o de inversión, realizando sus correspondientes estudios de factibilidad. S. Coordinar la creación, actualización y mantenimiento del Libro de Matrícula o Registro de asociados. T. Proponer la realización de certámenes, actos, programas, foros de cualquier índole tendientes a promover y fortalecer la asociación, los capítulos o los Grupos de Proyectos. U. Ejercer todas las demás funciones que la Asamblea General, la Junta Directiva le asignen o le deleguen y las que señalen la ley o los reglamentos. V. Preparar y presentar los informes sociales que le solicite la Junta Directiva o la Asamblea General, así como los informes que soliciten o deban presentarse a las entidades públicas o privadas. W. Estudiar y coadyuvar para elaborar el informe anual que se deberá rendir a la Asamblea General. X. Las demás que corresponda por naturaleza de su cargo, le permitan las leyes colombianas vigentes y la que sea asignada por la Asamblea de Asociados y la Junta Directiva.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 01 del 29 de octubre de 2021 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 17 de noviembre de 2021 con el No. 10764 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE-REPRESENTANTE LEGAL	RAÙL REYES VARGAS	C.C. No. 7.223.880

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Por Acta No. 01 del 29 de octubre de 2021 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 17 de noviembre de 2021 con el No. 10764 del libro I del Registro de Entidades sin Ánimo de Lucro, se designó a:

PRINCIPALES

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	PABLO EMILIO MORENO ZUÑIGA	C.C. No. 10.591.392
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	HENRY WILSON CARVAJAL GUTIERREZ	C.C. No. 98.584.770
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JAIDIVE GIL GIL	C.C. No. 28.558.657
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	CARMEN ROSA ROJAS ANGARITA	C.C. No. 1.052.313.074
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	LUIS ALFREDO PEREZ BERDUGO	C.C. No. 1.004.596
MIEMBRO JUNTA DIRECTIVA	JORGE IVAN REYES VARGAS	C.C. No. 74.371.232

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA, los sábados **NO** son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los Actos Administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: G4665

Actividad secundaria Código CIIU: No reportó
Otras actividades Código CIIU: No reportó

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: ECA ASOMIRS 1
Matrícula No.: 110583
Fecha de Matrícula: 24 de noviembre de 2022
Último año renovado: 2023
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CR 20 17 23
Municipio: Duitama, Boyacá

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA.

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria : $1.000.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : G4665.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA a. Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES. b. Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la entidad, a la fecha y hora de su expedición.

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

CÁMARA DE COMERCIO DE DUITAMA

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 27/02/2024 - 08:30:15
Recibo No. S000401691, Valor 7900

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fJkQQ7QQ34

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=13 y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

La inscripción al Registro de las Entidades sin Ánimo de Lucro o al Registro de la Economía Solidaria proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su inscripción a más tardar el 01 de abril de 2024.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

DIEGO FERNANDO GARZON CASTRO

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

ACTA DE ELIMINACIÓN DOCUMENTAL

En la ciudad de Duitama (Boyacá) a los 19 días del mes de febrero de 2024, se reunieron en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos, los siguientes funcionarios:

NOMBRE	CARGO
BLADIMR ORLANDO ROJAS ORTEGA	Registrador de Instrumentos Públicos
ANGGIE MELISSA CANO RAMIREZ	Auxiliar administrativa, Responsable Gestión Documental

El fin de la reunión fue llevar a cabo la eliminación de documentos de Archivo, de Acuerdo con lo establecido en la Circular 431 del 2021, emanada de la Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro. La Directriz mencionada autoriza a las Oficinas de Registro para realizar eliminaciones documentales de series de tipo Contable y Administrativo, previo el cumplimiento del procedimiento establecido en la Circular mencionada.

Adicionalmente, en Reunión del 6 de octubre de 2020, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, de la Superintendencia de Notariado y Registro –SNR, autorizó a las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos la eliminación de las series contables y administrativas contenidas en el texto de la Circular 431 de 2021. El Cuerpo Colegiado anteriormente mencionado es el responsable de autorizar la eliminación de documentos de Archivo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1080 de 2015, "Artículo **2.8.2.2.5.** *Eliminación de documentos. La eliminación de documentos de archivo deberá estar respaldada en las disposiciones legales o reglamentarias que rigen el particular, en las tablas de retención documental o las tablas de valoración documental con la debida sustentación técnica, legal o administrativa, y consignada en conceptos técnicos emitidos por el Comité Interno de Archivo o por el Archivo General de la Nación, cuando se haya elevado consulta a este último".*

La Circular 431 de 2021, estableció el procedimiento para que las oficinas de Registro de Instrumentos Públicos llevaran a cabo las eliminaciones documentales el cual se cumplió en la oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Duitama como se describe a continuación:

1. La ORIP de Duitama (Boyacá) solicitó la autorización para la eliminación de documentos de Archivo, a través de correo electrónico enviado de la cuenta de correo institucional de Anggie Melissa Cano Ramirez anggie.cano@supernotariado.gov.co el día 08 del mes de noviembre de 2023, a la dirección de correo de Soporte Documental del Grupo de Gestión Documental, del Nivel Central de la SNR, con el que anexaron el Inventario documental en formato PDF en 28 folios, debidamente diligenciado.

2. Emisión de Concepto Técnico por parte del grupo de Gestión Documental del Nivel Central de la SNR.

Con la comunicación oficial del día 14 del mes de noviembre de 2023, suscrita por Johanna Andrea Rodríguez H. coordinadora del Grupo de Gestión Documental del Nivel Central de la SNR, se emitió la autorización de eliminación para las siguientes series documentales:

SERIE/ SUBSERIE DE LOS DOCUMENTOS A ELIMINAR	CANTIDAD DE DOCUMENTOS
Boletines Diarios de Cuenta Producto	14 carpetas
Boletines Diarios de Tesorería	48 carpetas
Consecutivo de Comunicaciones Oficiales Enviadas y Recibidas	224 carpetas
Libros Contables Auxiliares	2 libros
Comprobantes Contables de Ingreso	75 carpetas
Comprobantes Contables de Egreso	201 carpetas
Comprobantes de Egreso de Bines de Almacén	28 carpetas
Comprobantes de Ingreso de Bines de Almacén	3 carpetas
Conciliaciones Bancarias	11 carpetas

3 Publicar los inventarios de los documentos a eliminar por el término de 60 días hábiles en la cartelera de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Duitama

Se realizó la publicación de los inventarios documentales de los documentos a eliminar en la cartelera de la ORIP de Duitama desde el día 22 de noviembre de 2023 hasta el día 19 de febrero de 2024, para un total de 60 días hábiles.

Durante el tiempo que estuvieron los inventarios documentales publicados no se presentaron comentarios ni objeciones al proceso de eliminación por parte de los usuarios o ciudadanos de la localidad.

4 Entrega a la empresa encargada de la recolección del papel reciclado de los documentos debidamente picados.

Se hizo entrega a la asociación manejo integral de residuos sólidos de Colombia ASOMIRS encargada de la recolección de los residuos del papel luego de haber sido picados.

Una vez suscrita la presente Acta se Eliminación, se archivaron los originales del Acta de Eliminación y del Inventario de eliminación en una carpeta Denominada "Eliminaciones Documentales de la oficina de Duitama - Boyacá, que se conservará permanentemente en el Archivo de la Oficina y se enviará al Grupo de Gestión Documental del Nivel Central de la SNR, copia del Acta de Eliminación junto con una copia del inventario de los documentos eliminados.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente Acta por los que en ella intervinieron.

NOMBRES Y APELLIDOS

BLADIMIR ORLANDO ROJAS ORTEGA

Registrador de Instrumentos Públicos

ANGGIE MELISSA GANO RAMIREZ

Auxiliar administrativa, Responsable Gestión Documental