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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24			
2024	9	6	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	14-feb.-17	27-feb.-17	23	1	N.A	N.A	1 de 1	1-200	200	PAPEL	BAJA	
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	27-feb.-17	9-mar.-17	23	2	N.A	N.A	1 de 1	201-400	200	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	22-jul.-15	17-dic.-20	23	3	N.A	N.A	1 de 1	1-74	74	PAPEL	BAJA	
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	10-jun.-21	6-jul.-21	23	4	N.A	N.A	1 de 1	401-600	219	PAPEL	BAJA	
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	14-may.-21	4-jun.-21	23	5	N.A	N.A	1 de 1	1-147	147	PAPEL	BAJA	
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	25-feb.-21	10-may.-21	23	6	N.A	N.A	1 de 1	601-800	203	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma		
Lugar	Fecha:	6/09/24

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma		
Lugar	Fecha:	6/09/24

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS	
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL	
Firma		
Lugar	Fecha:	6/09/24

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

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:	24/01/22

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE HONDA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCIÓN

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24			
2024	9	9	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	1-ene.-15	17-feb.-15	24	1	N.A	N.A	1 de 1	1-170	170	PAPEL	BAJA	1 DE 2 CAJA 24
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	17-feb.-15	10-mar.-15	24	2	N.A	N.A	1 de 1	1-100	100	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	10-mar.-15	9-abr.-15		3	N.A	N.A	1 de 1	1-110	110	PAPEL	BAJA	
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	13-abr.-15	5-jun.-15	24	4	N.A	N.A	1 de 1	1-200	258	PAPEL	BAJA	
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	5-jun.-15	16-jul.-15	24	5	N.A	N.A	1 de 1	1-147	147	PAPEL	BAJA	
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	12-ago.-15	27-ago.-15	24	6	N.A	N.A	1 de 1	1-100	100	PAPEL	BAJA	
7		CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	3-dic.-14	23-oct.-15	24	7	N.A	N.A	1 de 1	1-58	58	PAPEL	BAJA	
8		CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	17-jul.-15	28-jul.-15	24	8	N.A	N.A	1 de 1	1-72	72	PAPEL	BAJA	
9		CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	23-jul.-15	29-sep.-15	24	9	N.A	N.A	1 de 1	201-400	214	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma		
Lugar	Fecha:	[illegible]

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma		
Lugar	Fecha:	[illegible]

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS	
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL	
Firma		
Lugar	Fecha:	[illegible]

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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24			
2024	9	9	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	29-sep.-15	27-oct.-15	24	10	N.A	N.A	1 de 1	1-138	138	PAPEL	BAJA	2 DE 2 CAJA 24
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	17-jul.-15	6-ago.-15	24	11	N.A	N.A	1 de 1	1-52	52	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL
Firma	
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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24			
2024	9	10	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	2-mar.-16	10-mar.-16	25	1	N.A	N.A	1 de 1	1-137	137	PAPEL	BAJA	
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	16-feb.-16	16-feb.-16	25	2	N.A	N.A	1 de 1	1-23	23	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	15-abr.-16	15-abr.-16	25	3	N.A	N.A	1 de 1	1-27	27	PAPEL	BAJA	
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	28-ene.-16	8-mar.-16	25	4	N.A	N.A	1 de 1	1-102	102	PAPEL	BAJA	
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	1-ene.-16	10-mar.-16	25	5	N.A	N.A	1 de 1	1-200	245	PAPEL	BAJA	
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	29-feb.-16	18-mar.-16	25	6	N.A	N.A	1 de 1	1-104	104	PAPEL	BAJA	
7	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	4-mar.-16	7-abr.-16	25	7	N.A	N.A	1 de 1	1-48	48	PAPEL	BAJA	
8	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	30-mar.-16	4-abr.-16	25	8	N.A	N.A	1 de 1	1-114	114	PAPEL	BAJA	
9	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	25-ene.-16	15-feb.-16		9	N.A	N.A	1 de 1	1-48	48	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar		Fecha:	16/04/24

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar		Fecha:	16/04/24

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS		
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL		
Firma			
Lugar		Fecha:	16/04/24

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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24			
2024	9	11	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	8-jul.-15	14-jul.-15	27	1	N.A	N.A	1 de 1	1-128	128	PAPEL	BAJA	
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	27-jul.-15	4-ago.-15	27	2	N.A	N.A	1 de 1	1-200	238	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	1-ene.-15	17-feb.-15	27	3	N.A	N.A	1 de 1	1-157	157	PAPEL	BAJA	
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	29-jul.-15	14-sep.-15	27	4	N.A	N.A	1 de 1	1-190	190	PAPEL	BAJA	
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	10-mar.-15	9-abr.-15	27	5	N.A	N.A	1 de 1	1-110	110	PAPEL	BAJA	
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	1-abr.-15	15-abr.-15	27	6	N.A	N.A	1 de 1	1-145	145	PAPEL	BAJA	
7	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	25-may.-15	12-jun.-15	27	7	N.A	N.A	1 de 1	1-124	124	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar		Fecha:	[illegible]

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar		Fecha:	[illegible]

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS		
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL		
Firma			
Lugar		Fecha:	[illegible]

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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24 2024	9	11	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	7-abr.-16	12-abr.-16	26	1	N.A	N.A	1 de 1	1-84	84	PAPEL	BAJA	1 DE 2 CAJA 26
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	4-abr.-16	7-abr.-16	26	2	N.A	N.A	1 de 1	1-82	82	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	1-oct.-13	30-oct.-13	26	3	N.A	N.A	1 de 1	1-195	195	PAPEL	BAJA	
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	29-abr.-15	25-may.-15	26	4	N.A	N.A	1 de 1	1-199	199	PAPEL	BAJA	
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	15-ene.-16	28-ene.-16	26	5	N.A	N.A	1 de 1	1-83	83	PAPEL	BAJA	
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	29-ene.-16	8-feb.-16	26	6	N.A	N.A	1 de 1	1-51	51	PAPEL	BAJA	
7	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	21-dic.-15	13-ene.-16	26	7	N.A	N.A	1 de 1	1-64	64	PAPEL	BAJA	
8	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	13-abr.-16	22-abr.-16	26	8	N.A	N.A	1 de 1	1-42	42	PAPEL	BAJA	
9	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	3-feb.-16	9-mar.-16	26	9	N.A	N.A	1 de 1	1-19	19	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL
Firma	
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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24			
2024	9	11	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	12-ene.-16	28-ene.-16	26	10	N.A	N.A	1 de 1	1-21	21	PAPEL	BAJA	2 DE 2 CAJA 26
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES ENVIADAS	18-mar.-16	18-mar.-16	26	11	N.A	N.A	1 de 1	1-23	23	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL
Firma	
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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24 2024	9	12	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS EXCENTAS	26-ene.-17	16-mar.-17	30	1	N.A	N.A	1 de 1	1-194	194	PAPEL	BAJA	
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	1-sep.-16	6-oct.-16	30	2	N.A	N.A	1 de 1	1-150	150	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	17-jul.-17	2-mar.-18	30	3	N.A	N.A	1 de 1	1-200	200	PAPEL	BAJA	
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	30-oct.-17	13-mar.-18	30	4	N.A	N.A	1 de 1	1-195	195	PAPEL	BAJA	
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	11-may.-16	26-dic.-16	30	5	N.A	N.A	1 de 1	1-149	149	PAPEL	BAJA	
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	2-ene.-17	27-jul.-17	30	6	N.A	N.A	1 de 1	201-400	200	PAPEL	BAJA	
7	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	12-jul.-16	31-ago.-16	30	7	N.A	N.A	1 de 1	1-142	142	PAPEL	BAJA	
8	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	21-oct.-16	1-dic.-16	30	8	N.A	N.A	1 de 1	1-190	190	PAPEL	BAJA	
9	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	16-dic.-16	20-ene.-17	30	9	N.A	N.A	1 de 1	401-600	200	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL
Firma	
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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24 2024	9	12	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	5-sep.-17	29-sep.-17	29	1	N.A	N.A	1 de 1	1-183	183	PAPEL	BAJA	1 DE 2 CAJA 29
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	2-oct.-17	19-oct.-17	29	2	N.A	N.A	1 de 1	1-200	200	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	19-oct.-17	27-oct.-17	29	3	N.A	N.A	1 de 1	201-400	200	PAPEL	BAJA	
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	27-oct.-17	15-oct.-17	29	4	N.A	N.A	1 de 1	401-600	200	PAPEL	BAJA	
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	15-nov.-17	7-nov.-17	29	5	N.A	N.A	1 de 1	1-186	186	PAPEL	BAJA	
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	14-nov.-17	7-dic.-17	29	6	N.A	N.A	1 de 1	601-800	200	PAPEL	BAJA	
7	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	7-nov.-17	27-nov.-17	29	7	N.A	N.A	1 de 1	801-1000	200	PAPEL	BAJA	
8	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	27-nov.-17	11-dic.-17	29	8	N.A	N.A	1 de 1	1-171	171	PAPEL	BAJA	
9	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	7-dic.-17	15-dic.-17	29	9	N.A	N.A	1 de 1	1-146	146	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL
Firma	
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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	NºT
24 2024	9	12	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	8-nov.-17	26-dic.-17	29	10	N.A	N.A	1 de 1	1001-1200	200	PAPEL	BAJA	2 DE 2 CAJA 29
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	26-dic.-17	24-ene.-18	29	11	N.A	N.A	1 de 1	1002-1400	200	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	24-ene.-18	5-feb.-18	29	12	N.A	N.A	1 de 1	1003-1600	200	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma		
Lugar	Fecha:	1/04/22

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma		
Lugar	Fecha:	12/04/22

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS	
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL	
Firma		
Lugar	Fecha:	12/04/22

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

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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24			
2024	9	12	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	29-jul.-15	14-sep.-15	28	1	N.A	N.A	1 de 1	1-112	112	PAPEL	BAJA	
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	9-sep.-15	22-sep.-15	28	2	N.A	N.A	1 de 1	1-194	194	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	17-feb.-15	10-mar.-15	28	3	N.A	N.A	1 de 1	1-98	98	PAPEL	BAJA	
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	21-ago.-15	7-sep.-15	28	4	N.A	N.A	1 de 1	1-123	123	PAPEL	BAJA	
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	24-jul.-15	21-oct.-15	28	5	N.A	N.A	1 de 1	1-64	64	PAPEL	BAJA	
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	19-jun.-15	22-jun.-15	28	6	N.A	N.A	1 de 1	1-194	194	PAPEL	BAJA	
7	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	18-ene.-16	12-mar.-20	28	7	N.A	N.A	1 de 1	1-82	82	PAPEL	BAJA	
8	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	5-jun.-17	18-oct.-17	28	8	N.A	N.A	1 de 1	1-199	199	PAPEL	BAJA	
9	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS	23-mar.-17	6-jun.-17	28	9	N.A	N.A	1 de 1	1-200	200	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

0

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL
Firma	
Lugar	Fecha:

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GRDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS -ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

ELABORACIÓN DE INVENTARIO			
AÑO	MES	DIA	Nº DE TRANSFERENCIA
2024	9	16	31

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	#	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRONICO			CONSERVACIÓN O CLASIFICACIÓN DE ESTUDIO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	FRECUENCIA DE CONSULTA					SERIE DE ORIGEN	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACION																			
				AÑO	MES	DIA	AÑO	MES	DIA		CAJA	CARPETA	PAPEL CONSECUTIVO	TOMO/LIBRO/CAJA	FOLIOS	OTROS TIPO	OTROS CANTIDAD	DIGITALES	CARPETAS DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	LIBROS DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL					
1	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	2018	10	5	2018	10	23	FÍSICO	31	1	1 DE 1	N/A	200								ALTA		ARCHIVO CENTRAL				DDHH	
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	09	13	2018	10	10	FÍSICO	31	2	1 DE 1	N/A	177															
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	10	17	2018	10	31	FÍSICO	31	3	1 DE 1	N/A	147															
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	10	24	2018	11	8	FÍSICO	31	4	1 DE 1	N/A	175															
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	10	24	2018	10	29	FÍSICO	31	5	1 DE 1	N/A	173															
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	11	01	2018	11	30	FÍSICO	31	6	1 DE 1	N/A	177															
7	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	11	06	2018	12	20	FÍSICO	31	7	1 DE 1	N/A	120															
8	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	11	9	2018	11	16	FÍSICO	31	8	1 DE 1	N/A	182															
9	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	09	17	2018	09	27	FÍSICO	31	9	1 DE 1	N/A	101															

CONVENCIONES

SERIE DE ORIGEN FUID

DDHH DEPENDENCIA HUMANOS
UAI UNIDAD ADMINISTRATIVA INTERNACIONAL
DDHH Y DAI DDHH FUID: PERSONAL CONTRATADO

ELABORADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL	
Firma:	
Lugar:HONDA - TOLIMA	Fecha: 16 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO	
Firma	
Lugar HONDA-TOLIMA	Fecha: 16 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:	
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS	
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL	
Firma:	
Lugar HONDA-TOLIMA	Fecha: 16 DE SEPTIEMBRE 2024

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (+57) 6281737
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correoelectronico@supernotariado.gov.co

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MIP : GHDM : PO : 02 : PR : 01 : FR : 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL : FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS -ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N° DE TRANSFERENCIA
2024	9	19	32

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	A	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRÓNICO				ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	RESPONSABILIDAD (FISICO Y ELECTRONICO)				SERIE DE DDHH / DIH	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN					OTROS									DEPOSITO	ARCHIVO	DEPARTE	DEPOSITARIO		
				AÑO	MES	DIA	AÑO	MES	DIA		CAJA	CARPETA	PAPEL CARPETA/LEGAJO	OTRO (CUAL) CD, USB, CINTA, DISCO, LIBRO	BIT/GIGAS	TIPO	CANTIDAD	SOPORTE	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	CANTIDAD DE FOLIOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS	CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN									
1	358	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2020	01	27	2020	06	12	FÍSICO	32	1	1 DE 1	N/A	206								ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	
2	358	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2020	06	26	2020	08	18	FÍSICO	32	2	1 DE 1	N/A	54								ALTA						
3	358	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	09	03	2018	12	12	FÍSICO	32	3	1 DE 1	N/A	197								ALTA						
4	358	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2020	07	21	2020	08	19	FÍSICO	32	4	1 DE 1	N/A	205								ALTA						
5	358	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2020	09	18	2020	12	23	FÍSICO	32	5	1 DE 1	N/A	186								ALTA						
6	358	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	03	2	2018	11	23	FÍSICO	32	6	1 DE 1	N/A	187								ALTA						
7	358	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	02	27	2018	07	12	FÍSICO	32	7	1 DE 1	N/A	196								ALTA						
8	358	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS	2018	04	25	2018	05	07	FÍSICO	32	8	1 DE 1	N/A	200								ALTA						

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DERECHOS HUMANOS
DIH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH DDHH Y DIH RELACIONAR UNICAMENTE SI CO APLICA

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL
Firma:
Lugar:HONDA - TOLIMA — Fecha: 19 DE SEPTIEMBRE 2024

REVISADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO
Firma
Lugar HONDA TOLIMA — Fecha: 19 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:
Lugar HONDA-TOLIMA — Fecha:19 DE SEPTIEMBRE 2024

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (+57) 6 2161920
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
contactenos@supernotariado.gov.co

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO la guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GIEDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS -ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

FECHA DE TRANSFERENCIA			
AÑO	MES	DIA	N° DE TRANSFERENCIA
2024	9	20	35

No. ORDEN	FONDO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)						SOPORTE O FORMATO	UNIDAD DE CONSERVACIÓN							ELECTRÓNICOS			CONSERVACIÓN Y ALMACENAMIENTO DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	TIEMPO DE RETENCIÓN EN ARCHIVO CENTRAL				DISPOSICIÓN FINAL	NOTAS
				INICIAL			FINAL				PAPEL					ELECTRÓNICO													
				DD	MM	AA	DD	MM	AA		FOLIO	CARPETA	CUADERNILLA	TOMO/LIBRO/CAJA	MEGAS	TIPO	CAPACIDAD	MEDIO DE ALMACENAMIENTO	CANTIDAD DE INFORMACIÓN	FORMATO ELECTRÓNICO					GESTIÓN	CENTRAL	MEDIO TÉCNICO	TOTAL		
1	1/8	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE JULIO	2015	07	01	2015	07	31	FÍSICO	35	1	1 DE 1	N/A	266								ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	
2	1/8	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE AGOSTO	2015	08	01	2015	08	31	FÍSICO	35	2	1 DE 1	N/A	158								ALTA						
3	1/8	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE SEPTIEMBRE	2015	09	01	2015	09	30	FÍSICO	35	3	1 DE 1	N/A	185								ALTA						
4	1/8	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE OCTUBRE	2015	10	01	2015	10	30	FÍSICO	35	4	1 DE 1	N/A	164								ALTA						
5	1/8	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE NOVIEMBRE	2015	11	01	2015	11	30	FÍSICO	35	5	1 DE 1	N/A	137								ALTA						
6	1/8	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DEDICIEMBRE	2015	12	01	2015	12	30	FÍSICO	35	6	1 DE 1	N/A	214								ALTA						

CONVENCIONES

GESTIÓN DE DOCUMENTOS

DDHH: DERECHOS DE HUMANOS
DDH: DER. DERECHOS DETERMINADOS, NO MENCIONADOS
DDHH Y DDH: DDHH Y DDH RELACIONAR DONDE PERTENECE LOS DOS

ELABORADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL	
Firma:	
Lugar:HONDA -TOLIMA	Fecha: 20 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO	
Firma	
Lugar HONDA-TOLIMA	Fecha: 20 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:	
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS	
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL	
Firma:	
Lugar: HONDA-TOLIMA	Fecha: 20 DE SEPTIEMBRE 2024

Superintendencia de Notariado y Registro
Cra 30 No. 13-43 Bx. Sta. Fe PBX (1) 857 0800
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correoelectronico@supernotariado.gov.co

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PS - 02 - PR - 04 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 4
	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS -ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

TRANSFERENCIA			
AÑO	MES	DIA	N° DE TRANSFERENCIA
2024	9	20	34

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)						FISICO								ELECTRONICO							DISPOSICIÓN FINAL				SERIE DE DDHH / DIH	NOTAS
				INICIAL			FINAL			SOPORTE O FORMATO	UNIDAD DE CONSERVACION		UNIDAD DE CONSERVACION		OTROS																
											CAJA	CARPETA	TOMO	CD/DVD	FOLIOS	DVD	CASSETTE	SOPORTE	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS	CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	SELECCIÓN	MICROFILMACIÓN	ELIMINACIÓN	DIGITALIZACIÓN		
				DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO																					
1	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE ENERO	2015	01	01	2015	01	30	FÍSICO	34	1	1 DE 1	N/A	153								ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	
2	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE FEBRERO	2015	02	01	2015	02	29	FÍSICO	34	2	1 DE 1	N/A	153								ALTA						
3	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE MARZO	2015	03	02	2015	03	31	FÍSICO	34	3	1 DE 1	N/A	153								ALTA						
4	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE ABRIL	2015	04	01	2015	04	30	FÍSICO	34	4	1 DE 1	N/A	213								ALTA						
5	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE MAYO	2015	05	04	2015	05	30	FÍSICO	34	5	1 DE 1	N/A	209								ALTA						
6	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO DE JUNIO	2015	06	01	2015	06	30	FÍSICO	34	6	1 DE 1	N/A	195								ALTA						

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH: DERECHOS HUMANOS
DIH: DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH: RELACIONAR CONJUNTAMENTE LOS DOS

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL
Firma:
Lugar:HONDA - TOLIMA — Fecha: 28 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO
Firma
Lugar HONDA-TOLIMA — Fecha: 28 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO ROYOS
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:
Lugar HONDA-TOLIMA — Fecha:28 DE SEPTIEMBRE 2024

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guardia de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS -ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

NUMERO DE ENTREGA			
AÑO	MES	DIA	Nº DE TRANSFERENCIA
2024	9	28	33

| No. UNIDAD DE CONSERVACIÓN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | X | FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD) | | | | | | FISICO | | | | | | | | | | ELECTRONICO | | | | | | | | | |

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP GIDM PO 02 PR 01 FR 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 4
	FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

NUMERO DE ORDEN			
AÑO	MES	DIA	Nº DE TRANSFERENCIA
2024	9	23	37

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO UNIDAD DE CONSERVACIÓN									ELECTRONICO		CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE RETIRADO	ACCESO A LA INFORMACION NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	DISPOSICIÓN Y SUPERVIVENCIA ARCHIVO CENTRAL				SERIE DE DDHH / SUBSERIE	NOTAS
				INICIAL			FINAL				PAPEL				OTROS										DE-MATE	ARCHIVO C	ESTAN TE	PERSONAL		
				AA	MM	DD	AA	MM	DD		CAJA	CARPETA	CANTIDAD	TOMO/ LEGAJO (UNID)	Nº FOLIOS	TIPO	CANTIDAD	MEDICIÓN	CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO (UNIDAD)	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS										
1	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2023	08	01	2023	08	09	FÍSICO	37	1	1 DE 1	N/A	198								ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	1 HOJA DE 2 CAJA 37
2	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2023	08	10	2023	08	17	FÍSICO	37	2	1 DE 1	N/A	198								ALTA						
3	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2023	08	18	2023	08	25	FÍSICO	37	3	1 DE 1	N/A	200								ALTA						
4	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2023	8	28	2023	09	01	FÍSICO	37	4	1 DE 1	N/A	200								ALTA						
5	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD SEPTIEMBRE	2023	09	01	2023	09	07	FÍSICO	37	5	1 DE 1	N/A	199								ALTA						
6	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD SEPTIEMBRE	2023	09	07	2023	09	15	FÍSICO	37	6	1 DE 1	N/A	200								ALTA						
7	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD SEPTIEMBRE	2023	09	15	2023	09	22	FÍSICO	37	7	1 DE 1	N/A	199								ALTA						
8	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD SEPTIEMBRE	2023	09	21	2023	09	28	FÍSICO	37	8	1 DE 1	N/A	193								ALTA						
9	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD SEPTIEMBRE	2023	09	28	2023	09	29	FÍSICO	37	9	1 DE 1	N/A	66								ALTA						

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DERECHOS HUMANOS
DIH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH PERTENENCIA CONJUNTAMENTE LOS DOS

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo:AUDELIAR ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN DOCUMENTAL
Firma:
Lugar HONDA TOLIMA — Fecha: 23 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo: AUDELIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO
Firma
Lugar HONDA TOLIMA — Fecha: 23 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:
Lugar HONDA TOLIMA — Fecha:23 DE SEPTIEMBRE 2024

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La garantía de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP GNDM PO 02 PR 01 FR 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

FECHA DE TRANSFERENCIA			
AÑO	MES	DIA	N° DE TRANSFERENCIA
2024	9	23	37

No. UNIDAD DE CONSERVACIÓN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD)						SOPORTE O FORMATO	FÍSICO								ELECTRÓNICO			CONSERVACIÓN O ELIMINACIÓN	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	SOPORTE DOCUMENTAL ARCHIVO CENTRAL				SERIE UN DEBEN / DIR	NOTAS
				INICIAL			FINAL				# CAJA	# CARPETA	# TOMO O # LEG	CONSERVACIÓN SELECCIÓN LEY 594	# FOLIOS	PAPEL	OTROS		UBICACIÓN	SOPORTE DE ELECTRÓNICA A ELECTRÓNICO	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS					DISPOSITIVO	MEDIO O	ESTANTE	ENTREPAÑO		
				AA	MM	DD	AA	MM	DD																						
10	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD OCTUBRE	2023	10	02	2023	10	10	FÍSICO	37	10	1 DE 1	N/A	200									ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	HOJA 2 DE 2 CAJA 37
11	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD OCTUBRE	2023	10	23	2023	11	01	FÍSICO	37	11	1 DE 1	N/A	243									ALTA						

CONVENCIONES

SERIE SE DEBEN / DIR

DEBEN: DERECHOS DE BIENES
DIR: DIRECCIÓN INTITUCIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH: DDHH Y DIH: PELIGROSA CONJUNTAMENTE LOS DOS

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL
Firma:
Lugar:HONDA TOLIMA Fecha: 23 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO
Firma
Lugar HONDA TOLIMA Fecha: 23 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:
Lugar HONDA TOLIMA Fecha:23 DE SEPTIEMBRE 2024

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13A-49 int 204 - PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
Horario de atención: 8:00 a.m. - 5:00 p.m.
correspondencia@supernotariado.gov.co

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: 1
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRIMENTOS PUBLICOS ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

REGISTRO DE ENTREGA			
AÑO	MES	DIA	Nº DE TRANSFERENCIA
2024	9	23	36

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRONICO			CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACION NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN																			
				AA	MM	DD	AA	MM	DD		PAPEL					OTROS														
											CAJA	CARPETA	CANTIDAD FOLIOS	TOMO/LEGAJO/CD/DVD	Nº FOLIOS	DVD	CANTIDAD	VERIFICACIÓN	Clasificación de documentos electrónicos	Tamaño de los documentos electrónicos									
1	179	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD MAYO	2022	05	02	2022	05	06	FÍSICO	36	1	1 DE 1	N/A	204									ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	1 HOJA DE 2 CAJA 36
2	179	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD MAYO	2022	05	09	2022	05	12	FÍSICO	36	2	1 DE 1	N/A	232									ALTA						
3	179	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD MAYO	2022	05	13	2022	05	23	FÍSICO	36	3	1 DE 1	N/A	210									ALTA						
4	179	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD MAYO	2022	05	24	2022	05	24	FÍSICO	36	4	1 DE 1	N/A	151									ALTA						
5	179	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JUNIO	2022	06	01	2022	06	07	FÍSICO	36	5	1 DE 1	N/A	171									ALTA						
6	179	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JUNIO	2022	06	08	2022	06	15	FÍSICO	36	6	1 DE 1	N/A	215									ALTA						
7	179	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JUNIO	2022	06	16	2022	06	24	FÍSICO	36	7	1 DE 1	N/A	204									ALTA						
8	179	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JUNIO	2022	06	26	2022	06	30	FÍSICO	36	8	1 DE 1	N/A	114									ALTA						
9	179	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2022	07	01	2022	07	08	FÍSICO	36	9	1 DE 1	N/A	206									ALTA						

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DERECHOS HUMANOS
DIH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH DDHH Y DIH RELACIONA CONJUNTAMENTE LOS DOS

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL
Firma:
Lugar:HONDA TOLIMA — Fecha: 23 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO
Firma
Lugar HONDA TOLIMA — Fecha: 23 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:
Lugar HONDA TOLIMA — Fecha:23 DE SEPTIEMBRE 2024

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 int. 201 – PBX (1)3282121
Línea G.C. - Gratuita
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guardia de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP GMDM PO 02 PR 01 FR 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

REGISTRO DE ENTREGA			
AÑO	MES	DIA	N° DE TRANSFERENCIA
2024	9	23	36

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRONICO			CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	DISPOSICIÓN FINAL				SERIE DE DDHH / DIH	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN																			
				DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO		PAPEL					OTROS														
											CAJA	CARPETA	CONSECUTIVO	NUMERO LEGAJO (Libro)	N° FOLIOS	CD	CARTONE	RESOLUCIÓN	CARPETA DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS				ALTA	ARCHIVO CENTRAL					
10	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2022	07	01	2022	07	10	FÍSICO	36	10	1 DE 1	N/A	212															HOJA 2 DE 2 CAJA 36
11	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2022	07	15	2022	07	26	FÍSICO	36	11	1 DE 1	N/A	200															
12	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2022	07	27	2022	07	29	FÍSICO	36	12	1 DE 1	N/A	116															

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DE DERECHOS HUMANOS
DIH DH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH DDHH Y DIH RELACIONADOS CONJUNTAMENTE LOS DOS

ELABORADO POR:	ENTREGADO POR:	RECIBIDO POR:
Nombres y Apellidos: MARIA LORENA ORTIZ GARZON	Nombres y Apellidos: MARIA LORENA ORTIZ GARZON	Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL	Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO	Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:	Firma	Firma:
Lugar:HONDA TOLIMA Fecha: 23 DE SEPTIEMBRE 2024	Lugar HONDA TOLIMA Fecha: 23 DE SEPTIEMBRE 2024	Lugar HONDA TOLIMA Fecha:23 DE SEPTIEMBRE 2024

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 int. 201 - PBX (1)2821
Bogotá D.C. - Colombia
línea nacional 018000 460 [illegible]
correspondencia@supernotariado.gov.co

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La garantía de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP GNDM PO 02 PR 01 FR 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 25/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

TRANSFERENCIA			
AÑO	MES	DIA	N° DE TRANSFERENCIA
2024	9	25	38

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE Y ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRÓNICO			CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE SEGURIDAD	ACCESO A LA INFORMACIÓN - NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	GESTIÓN DOCUMENTAL ARCHIVO CENTRAL				SERIE DE TIPOS DOC.	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDADES DE CONSERVACIÓN																			
				DD	MM	AA	DD	MM	AA		CAJA	CARPETA	PAPEL	TOMO/LIBRO/UNIDAD	N° FOLIOS	OTROS		DISCO O	CINTA/LIBRO/UNIDAD	CARPETA/UNIDAD					DEPOSITO	MEDIO O	APTITUD	DISPOSICIÓN		
1	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2024	07	02	2024	07	09	FÍSICO	38	1	1 DE 1	N/A	131									ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	1 HOJA DE 2 CAJA 38
2	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2024	07	10	2024	07	12	FÍSICO	38	2	1 DE 1	N/A	132									ALTA						
3	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2024	07	16	2024	07	18	FÍSICO	38	3	1 DE 1	N/A	173									ALTA						
4	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2024	07	19	2024	07	23	FÍSICO	38	4	1 DE 1	N/A	139									ALTA						
5	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2024	07	24	2024	07	26	FÍSICO	38	5	1 DE 1	N/A	150									ALTA						
6	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD JULIO	2024	07	29	2024	07	31	FÍSICO	38	6	1 DE 1	N/A	142									ALTA						
7	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2024	08	02	2024	08	05	FÍSICO	38	7	1 DE 1	N/A	133									ALTA						
8	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2024	08	06	2024	08	09	FÍSICO	38	8	1 DE 1	N/A	120									ALTA						
9	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2024	08	12	2024	08	14	FÍSICO	38	9	1 DE 1	N/A	163									ALTA						

CONVENCIONES

SERIE DE DOBLE TDH

DDHH DE DERECHOS HUMANOS
DIH DH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
SERIE Y DIH DDHH Y DIH RELACIONA CONJUNTAMENTE LOS DOS

ELABORADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL	
Firma:	
Lugar:HONDA TOLIMA	Fecha: 25 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO	
Firma	
Lugar HONDA TOLIMA	Fecha: 25 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:	
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS	
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL	
Firma:	
Lugar HONDA TOLIMA	Fecha:25DE SEPTIEMBRE 2024

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 GHDM PO 02 PR 01 FR 02
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 1
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 25/09/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

REGISTRO DE ENTREGA			
AÑO	MES	DIA	N° DE TRANSFERENCIA
2024	9	25	38

No. Caja	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O asuntos	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRONICO			CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DETERMINO	ACCESO A LA INFORMACION NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	TRAMITOS Y/O ACCIONES ARCHIVISTICAS				SERIE DE SERIE / SUBSERIE	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN																			
				AÑO	MES	DIA	AÑO	MES	DIA		PAPEL					OTROS														
											CAJA	CARPETA	TOMO / FOLIO	FOLIO / FOLIO (T / Libro)	N° FOLIOS	1 Bm	CANTIDAD	FOLIO	CANTIDAD DE ENTREGAS O ELECTRONICO	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS						MIGRACION	IMAGEN	ESTAMPA	PRESERVACION		
1	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2024	08	15	2024	08	20	FÍSICO	38	1	1 DE 1	N/A	139									ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	2 HOJA DE 2 CAJA 38
2	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2024	08	21	2024	08	23	FÍSICO	38	2	1 DE 1	N/A	134									ALTA						
3	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2024	08	26	2024	08	28	FÍSICO	38	3	1 DE 1	N/A	155									ALTA						
4	178	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD AGOSTO	2024	08	29	2024	08	30	FÍSICO	38	4	1 DE 1	N/A	81									ALTA						

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DERECHOS HUMANOS
DIH DH. DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH DDHH + DIH: PERJUICIOS CONJUNTAMENTE LOS SOS

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo:AUDILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL
Firma:
Lugar:HONDA TOLIMA Fecha: 25 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo: AUDILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO
Firma
Lugar HONDA TOLIMA Fecha: 25 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:
Lugar HONDA TOLIMA Fecha:25 DE SEPTIEMBRE 2024

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: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

ARCHIVO CENTRAL			
AÑO	MES	DIA	Nº DE TRANSFERENCIA
2024	9	26	39

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRONICO			CONDICIONES DE ACCESO Y SEGURIDAD		FRECUENCIA DE CONSULTA	DISPOSICION FINAL SEGÚN TRD ARCHIVO CENTRAL				SERIE DE DDHH / DIH	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN										CONSERVACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD		DEPÓSITO	MEDIO O	ESTANTE	ENTREPAÑO		
				AÑO	MES	DIA	AÑO	MES	DIA		CAJA	CARPETA	UNIDAD DE ALMACENAMIENTO	TOMO, LIBRO O LEGAJO	Nº FOLIOS	TIPO	CANTIDAD	DIRECCIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS									
1	170	INSTRUMENTOS DE CONTROL	PLANILLA DE DOCUMENTOS DESANOTADOS	2019	01	09	2019	09	02	FÍSICO	39	1	1 DE 1	N/A	200									ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	
2	170	INSTRUMENTOS DE CONTROL	PLANILLA DE DOCUMENTOS DESANOTADOS	2019	07	02	2019	12	27	FÍSICO	39	2	1 DE 1	N/A	105									ALTA						
3	170	INSTRUMENTOS DE CONTROL	PLANILLA DE DOCUMENTOS DESANOTADOS	2020	01	07	2020	12	29	FÍSICO	39	3	1 DE 1	N/A	237									ALTA						
4	170	INSTRUMENTOS DE CONTROL	PLANILLA DE DOCUMENTOS DESANOTADOS	2021	07	28	2021	12	29	FÍSICO	39	4	1 DE 1	N/A	141									ALTA						
5	170	INSTRUMENTOS DE CONTROL	PLANILLA DE DOCUMENTOS DESANOTADOS	2021	01	15	2021	07	26	FÍSICO	39	5	1 DE 1	N/A	200									ALTA						
6	170	INSTRUMENTOS DE CONTROL	PLANILLA DE REPARTO NOTARIAL DIARIO	2019	01	03	2019	12	30	FÍSICO	39	6	1 DE 1	N/A	218									ALTA						
7	170	INSTRUMENTOS DE CONTROL	PLANILLA DE REPARTO NOTARIAL DIARIO	2020	01	02	2020	12	28	FÍSICO	39	7	1 DE 1	N/A	177									ALTA						
8	170	INSTRUMENTOS DE CONTROL	PLANILLA DE REPARTO NOTARIAL DIARIO	2021	01	05	2021	12	29	FÍSICO	39	8	1 DE 1	N/A	206									ALTA						

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DE PERSONAS HUMANAS
DIH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH NINGUNA O NO RELACIONA O ALIMENTA DE LOS DOS

ELABORADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL	
Firma:	
Lugar:HONDA TOLIMA	Fecha: 26 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO	
Firma	
Lugar HONDA TOLIMA	Fecha: 26 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:	
Nombres y Apellidos: NATALIA ESTREPO HOYOS	
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL	
Firma:	
Lugar HONDA TOLIMA	Fecha:26 DE SEPTIEMBRE 2024

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: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 29/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

REGISTRO DE ENTREGA			
AÑO	MES	DIA	Nº DE TRANSFERENCIA
2024	9	27	40

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCION	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO										ELECTRÓNICO				FRECUENCIA DE CONSULTA	DISPOSITIVA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL				SERIE DE DDHH / DIH	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN																						
				AA	MM	DD	AA	MM	DD		CAJA	CARPETA	PAPEL: COMPLEMENTO	PAPEL: TOMO/LEGAJO/LIBRO	PAPEL: Nº FOLIOS	OTROS: TIPO	OTROS: CANTIDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD		DEPÓSITO	MÓDULO	ESTANTE	ENTREPAÑO		
1	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2014	03	03	2014	03	05	FÍSICO	40	1	1 DE 1	N/A	200								ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	
2	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2014	03	06	2014	03	11	FÍSICO	40	2	1 DE 1	N/A	200								ALTA						
3	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2014	03	11	2014	03	13	FÍSICO	40	3	1 DE 1	N/A	200								ALTA						
4	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2014	03	14	2014	03	18	FÍSICO	40	4	1 DE 1	N/A	200								ALTA						
5	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2014	03	25	2014	03	27	FÍSICO	40	5	1 DE 1	N/A	200								ALTA						
6	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2014	03	27	2014	03	31	FÍSICO	40	6	1 DE 1	N/A	200								ALTA						

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DE DERECHOS HUMANOS
DIH DE DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH AMBAS RELACIONADAS ÚNICAMENTE CON DDHH

ELABORADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL	
Firma:	
Lugar:HONDA TOLIMA	Fecha: 27 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:	
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO	
Firma	
Lugar HONDA TOLIMA	Fecha: 27 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:	
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS	
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL	
Firma:	
Lugar HONDA TOLIMA	Fecha:27 DE SEPTIEMBRE 2024

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@snr.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: 4
	FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL FUID	Fecha: 23/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS ORIP HONDA
OBJETO	INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD

Fecha de entrega			
AÑO	MES	DIA	N° DE TRANSFERENCIA
2024	9	30	41

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO								ELECTRONICO			CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DE TIEMPO	ACCESO A LA INFORMACION NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	TRANSFERENCIA PRIMARIA ARCHIVO CENTRAL				SERIE DE DDHH / DIH	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN																				
				AA	MM	DD	AA	MM	DD		CAJA	CARPETA	TOMO/LIBRO	TAMO LEGAJO LIBRO	N° FOLIOS	PAPEL TIPO	PAPEL CANTIDAD	OTROS	DIRECTORIO	DOCUMENTOS ELECTRONICOS	LEGAJOS ELECTRONICOS				DEPOSITO	MODULO	CAVA BTE	ESTANTE		
1	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2015	04	01	2015	04	06	FÍSICO	41	1	1 DE 1	N/A	200									ALTA	ARCHIVO CENTRAL				DDHH	
2	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2015	04	08	2015	04	09	FÍSICO	41	2	1 DE 1	N/A	200									ALTA						
3	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2015	04	20	2015	04	23	FÍSICO	41	3	1 DE 1	N/A	200									ALTA						
4	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2015	04	23	2015	04	27	FÍSICO	41	4	1 DE 1	N/A	200									ALTA						
5	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2015	05	04	2015	05	06	FÍSICO	41	5	1 DE 1	N/A	200									ALTA						
6	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2015	05	06	2015	05	11	FÍSICO	41	6	1 DE 1	N/A	200									ALTA						
7	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2015	05	12	2015	05	14	FÍSICO	41	7	2 DE 1	N/A	200									ALTA						
8	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2015	05	14	2015	05	20	FÍSICO	41	8	3 DE 1	N/A	200									ALTA						
9	170	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJ A	2015	04	27	2015	05	20	FÍSICO	41	9	4 DE 1	N/A	200									ALTA						

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH: DERECHOS HUMANOS
DIH: DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH: ¿DHH Y DIH RELACIONA CON AFECTACIONES DE DDHH?

ELABORADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL
Firma:
Lugar: HONDA TOLIMA — Fecha: 30 DE SEPTIEMBRE 2024

ENTREGADO POR:
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO
Firma:
Lugar: HONDA TOLIMA — Fecha: 30 DE SEPTIEMBRE 2024

RECIBIDO POR:
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo: REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:
Lugar: HONDA TOLIMA — Fecha: 30 DE SEPTIEMBRE 2024

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:	24/01/22

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
24			
2024	9	2	

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	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS EXCENTAS	18-ene.-19	18-feb.-19	20	1	N.A	N.A	1 de 1	1-200	226	PAPEL	BAJA	
2	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS EXCENTAS	7-mar.-19	17-abr.-19	20	2	N.A	N.A	1 de 1	1-187	187	PAPEL	BAJA	
3	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS EXCENTAS	23-abr.-19	11-jun.-19	20	3	N.A	N.A	1 de 1	1-198	198	PAPEL	BAJA	
4	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS EXCENTAS	11-jun.-19	12-ago.-19	20	4	N.A	N.A	1 de 1	1-197	197	PAPEL	BAJA	
5	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS EXCENTAS	15-ago.-19	19-sep.-19	20	5	N.A	N.A	1 de 1	201-400	203	PAPEL	BAJA	
6	350	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICILAES	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICILAES RECIBIDAS EXCENTAS	18-sep.-19	30-dic.-19	20	6	N.A	N.A	1 de 1	401-600	232	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

Entregado por	MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Firma	
Lugar	Fecha:

ene-15

Recibido por	NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL
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