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

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CAJAMARCA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION 2015

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
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	170.1	42	NOTAS DEVOLUTIVAS	2-abr.-22	26-ago.-24	1	3	N/A	N/A	1 DE 1	1-93	93	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	CAJAMARCA	Fecha:	9/09/2024

Entregado por	DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	CAJAMARCA	Fecha:	9/09/2024

Recibido por	MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA		
Cargo	REGISTRADORA		
Firma			
Lugar	CAJAMARCA	Fecha:	3/09/2024

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: 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 REGISTROS PUBLICOS - ORIP - CAJAMARCA - TOLIMA
OBJETO	INVENTARIO DE ESTADO NATURAL

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DIA
2024	10	17

No. ORDEN	CODIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRÓNICO			CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	SIGNATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL				SERIE DE DDHH / DIH	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACIÓN																			
											PAPEL					OTROS													
				AA	MM	DD	AA	MM	DD		CAJA	CARPETA	CORRELATIVO	TOMO/ LEGAJO/ LIBRO	N° FOLIOS	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICO				DEPÓSITO	MÓDULO	ESTANTE	ENTREPAÑO		
1	170.1.52	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJA	2024	07	05	2024	07	31	FÍSICO	12	8	1 DE 1	N/A	1-202	N/A	1	N/A	N/A	N/A	ALTO	CLASIFICADO	BAJA	ARCHIVO CENTRAL					SE UTILIZA TRD 2015
2	170.1.52	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJA	2024	8	1	2024	8	23	FÍSICO	12	9	1 DE 1	N/A	1-196	N/A	1	N/A	N/A	N/A	ALTO	CLASIFICADO	BAJA	ARCHIVO CENTRAL					SE UTILIZA TRD 2015
3	170.1.52	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	RECIBOS DE CAJA	2024	8	26	2024	9	16	FÍSICO	12	10	1 DE 1	N/A	1-203	N/A	1	N/A	N/A	N/A	ALTO	CLASIFICADO	BAJA	ARCHIVO CENTRAL					SE UTILIZA TRD 2015

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

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

ELABORADO POR:	
Nombres y Apellidos: DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
Firma:	
Lugar: ORIP- CAJAMARCA - TOLIMA	Fecha: 17/10/2024

ENTREGADO POR:	
Nombres y Apellidos : DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
Firma	
Lugar : ORIP- CAJAMARCA - TOLIMA	Fecha: 17/10/2024

RECIBIDO POR:	
Nombres y Apellidos: MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA	
Cargo: REGISTRADORA	
Firma:	
Lugar: ORIP CAJAMARCA - TOLIMA	Fecha: 17/10/2024

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 01
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	2
	FORMATO HOJA DE CONTROL	Fecha:	29/10/2021

Código y Nombre Dependencia:	**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CAJAMARCA**		
Código y Nombre: (Serie Documental)	**BOLETINES**	**Código y Nombre: (Subserie Documental)**	**170.1.52 BOLETINES DIARIOS**
Asunto o Nombre del Expediente:	**RECIBOS DE CAJA**		
Número de Expediente:	10 CARPETAS	**Número de Identificación: (T.I. - C.C. - C.E.)**	N.A

Fecha (AAAA-MM-DD)	Copia y/o Original	Tipo Documental	Rango de Folios	Total Folios	Observaciones
2024-01-09	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1- 219	219	9/01/2024 AL 31/01/2024
2024-02-01	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1-200	200	1/02/2024 AL 23/02/2024
2024-02-23	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1-200	200	23/02/2024 AL 16/03/2024
2024-03-16	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1-213	213	16/03/2024 AL 12/04/2024
15/04/202	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1-203	203	15/04/2024 AL 8/05/2024
2024-05-08	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1-203	203	08/05/2024 AL 5/06/2024
2024-06-11	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1-206	206	11/06/2024 AL 4/07/2024
2024-07-05	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1-202	202	05/07/2024 AL 31/07/2024
2024-08-01	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1-196	196	01/08/2024 AL 23/08/2024
2024-08-26	ORIGINAL	RECIBOS DE CAJA ORIP DE CAJAMARCA.	1-203	203	26/08/2024 AL 16/09/2024

Fecha de Elaboración: AAAA/MM/DD	**17/10/2024**

Nombre y Apellido de quién elaboró:	DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	Nombre y Apellido - Jefe de Área o Grupo:	MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA
Firma de quién elaboró:		Firma Jefe de Área o Grupo:	

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: 28/05/2024

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTROS PUBLICOS - ORIP - CAJAMARCA - TOLIMA
OBJETO	INVENTARIO DE ESTADO NATURAL

REGISTRO DE ENTRADA		
AÑO	MES	DIA
2024	10	17

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)						SOPORTE O FORMATO	FISICO							ELECTRÓNICO			CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	SIGNATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL				SERIE DE DDHH / DIH	NOTAS
				INICIAL			FINAL				UNIDAD DE CONSERVACION																			
											PAPEL					OTROS													
				AA	MM	DD	AA	MM	DD		CAJA	CARPETA	CORRELATIVO	TOMO/ LEGAJO/ LIBRO	Nº FOLIOS	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICO					DEPÓSITO	MÓDULO	ESTANTE	ENTREPAÑO		
1	170.1.52	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	2024	08	01	2024	09	16	FÍSICO	14	6	1 DE 1	N/A	1-205	N/A	1	N/A	N/A	N/A	ALTO	CLASIFICADO	BAJA	ARCHIVO CENTRAL					SE UTILIZA TRD 2015

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

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

ELABORADO POR:	
Nombres y Apellidos: DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
Firma:	
Lugar: ORIP- CAJAMARCA - TOLIMA	Fecha: 17/10/2024

ENTREGADO POR:	
Nombres y Apellidos : DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVA	
Firma	
Lugar : ORIP- CAJAMARCA - TOLIMA	Fecha: 17/10/2024

RECIBIDO POR:	
Nombres y Apellidos: MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA	
Cargo: REGISTRADORA	
Firma:	
Lugar: ORIP CAJAMARCA - TOLIMA	Fecha: 17/10/2024

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 01
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	2
	FORMATO HOJA DE CONTROL	Fecha:	29/10/2021

Código y Nombre Dependencia:	**OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CAJAMARCA**		
Código y Nombre: (Serie Documental)	**BOLETINES**	**Código y Nombre: (Subserie Documental)**	**170.1.52 BOLETINES DIARIOS**
Asunto o Nombre del Expediente:	**BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA**		
Número de Expediente:	6 CARPETAS	**Número de Identificación: (T.I. - C.C. - C.E.)**	N.A

Fecha (AAAA-MM-DD)	Copia y/o Original	Tipo Documental	Rango de Folios	Total Folios	Observaciones
2024-01-09	ORIGINAL	BOLETINES DIARIOS	1-202	202	9/01/2024 AL 22/02/2024
2024-02-22	ORIGINAL	BOLETINES DIARIOS	1-171	171	22/02/2024 AL 31/03/2024
2024-04-01	ORIGINAL	BOLETINES DIARIOS	1-143	143	1/04/2024 AL 30/04/2024
2024-05-02	ORIGINAL	BOLETINES DIARIOS	1-200	200	02/05/2024 AL 18/06/2024
2024-06-19	ORIGINAL	BOLETINES DIARIOS	1-207	207	19/06/2024 AL 01/08/2024
2024-08-01	ORIGINAL	BOLETINES DIARIOS	1-205	205	01/082024 AL 16/09/2024

Fecha de Elaboración: AAAA/MM/DD	**18/10/2024**

Nombre y Apellido de quién elaboró:	DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA	Nombre y Apellido - Jefe de Área o Grupo:	MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA
Firma de quién elaboró:		Firma Jefe de Área o Grupo:	

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

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CAJAMARCA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION 2015

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	7	24	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.52	BOLETINES	RECIBOS DE CAJA	15-abr.-24	8-may.-24	12	5	N/A	N/A	1 DE 1	1-203	203	PAPEL	BAJA	
2	170.1.52	BOLETINES	RECIBOS DE CAJA	8-may.-24	5-jun.-24	12	6	N/A	N/A	1 DE 1	1-203	203	PAPEL	BAJA	
3	170.1.52	BOLETINES	RECIBOS DE CAJA	11-jun.-24	4-jul.-24	12	7	N/A	N/A	1 DE 1	1-206	206	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	CAJAMARCA	Fecha:	24/07/2024

Entregado por	DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVA		
Firma			
Lugar	CAJAMARCA	Fecha:	24/07/2024

Recibido por	MARTHA CECILIA LOPEZ ESPINOSA		
Cargo	REGISTRADORA		
Firma			
Lugar	CAJAMARCA	Fecha:	24/07/2024

DF