| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO | 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 | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 5 | 69 |

| No ORDEN | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA/MM/DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO | | | | | | | ELECTRONICO | | | | CONSERVACION, CLASIFICACION DE DETERIORO | ACCESO A LA INFORMACION NIVEL DE SEGURIDAD | FRECUENCIA DE CONSULTA | UBICACION DE CAMPO (UC) | | | | SERIE DE DDHH Y DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | UNIDAD DE CONSERVACION | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | PAPEL | | | | OTROS | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | CAJA | CARPETA | CORRELATIVO | TOMO, LEGAJO, LIBRO | No. FOLIOS | OTRO | CANTIDAD | UNIDAD DE CONSERVACION | ANTIGUO NUMERO DE IDENTIFICACION | TRAMITE | No. DOCUMENTO DE IDENTIFICACION | | | | | BIBLIOTECA | MUSEO | ARCHIVO | ARCHIVO INTERMEDIO | | |
| 1 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 2006 | 03 | 03 | 2006 | 09 | 18 | FÍSICO | 69 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | DESDE LA SERIE 1252118 AL 1252462 |
| 2 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 2007 | 04 | 13 | 2007 | 04 | 26 | FÍSICO | 69 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 1340946 AL 1340944 |
| 3 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 2007 | 02 | 06 | 2007 | 05 | 11 | FÍSICO | 69 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 1340722 AL 1341134 |
| 4 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 2007 | 04 | 24 | 2007 | 05 | 11 | FÍSICO | 69 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 1340961 AL 1341133 |
| 5 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1998 | 11 | 20 | 1998 | 12 | 21 | FÍSICO | 69 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 002391 AL 002610 |
| 6 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1999 | 01 | 27 | 1999 | 01 | 28 | FÍSICO | 69 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 002679 AL 002682 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH Y DIH

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

| ELABORADO POR | ENTREGADO POR | RECIBIDO POR |
|---|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | Nombres y Apellidos: MARLI 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: 31 DE OCTUBRE 2024 | Lugar: HONDA -TOLIMA Fecha: 31 DE OCTUBRE 2024 | Lugar:HONDA -TOLIMA Fecha: 31 DE OCTUBRE 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 REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS -ORIP HONDA |
| OBJETO | INVENTARIO DOCUMENTAL DE ACUERDO A LAS TRD |

| REGISTRO DE ENTREGA | | | |
|---|---|---|---|
| AÑO | MES | DIA | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 5 | 70 |

| No ORDEN | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO | | | | | | | ELECTRONICO | | | | | FRECUENCIA DE CONSULTA | UBICACION TOPOGRAFICA ARCHIVO CENTRAL | | | | SERIE DE DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | UNIDAD DE CONSERVACION | | | | | OTROS | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | PAPEL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | CAJA | CARPETA | TOMO | SOBRE O LEGAJO | FOLIO | TIPO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1999 | 03 | 11 | 1999 | 03 | 26 | FÍSICO | 70 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | DESDE LA SERIE 002851 AL 002885 |
| 2 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1999 | 05 | 20 | 1999 | 09 | 09 | FÍSICO | 70 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 40076 AL 40391 |
| 3 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1999 | 01 | 21 | 1999 | 05 | 25 | FÍSICO | 70 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 002669 AL 40077 |
| 4 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1999 | 09 | 09 | 1999 | 09 | 07 | FÍSICO | 70 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 40390 AL 40343 |
| 5 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1998 | 11 | 20 | 1998 | 12 | 04 | FÍSICO | 70 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 002312 AL 002495 |
| 6 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1997 | 09 | 05 | 1997 | 09 | 26 | FÍSICO | 70 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 32573 AL 32714 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

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

| ELABORADO POR | ENTREGADO POR | RECIBIDO POR |
|---|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | Nombres y Apellidos: MARLI 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: 31 DE OCTUBRE 2024 | Lugar: HONDA - TOLIMA — Fecha: 31 DE OCTUBRE 2024 | Lugar: HONDA - TOLIMA — Fecha: 5 DE OCTUBRE 2024 |

Superintendencia de Notariado y Registro
Cra. 13 No. 13-49 Int. 201 - PBX (+57) (601) 328 2121
Bogotá D.C. - Colombia
línea nacional gratuita 018000 121 110
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 |

| REGISTRO DE ENTREGA | | | |
|---|---|---|---|
| AÑO | MES | DIA | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 6 | 72 |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | | ELECTRÓNICO | | | CONSERVACION CLASIFICACION DE DETERIORO | ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD | FRECUENCIA DE CONSULTA | SIGNATURA TOPOGRAFICA ARCHIVO CENTRAL | | | | SERIE DE DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | PAPEL | | | | OTROS | | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | CORRELATIVO | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1995 | 09 | 27 | 1996 | 07 | 22 | FÍSICO | 72 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | DESDE LA SERIE 0035316 A LA SERIE 0037474 |
| 2 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1996 | 04 | 29 | 1996 | 07 | 05 | FÍSICO | 72 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 0037162 AL 1406369 |
| 3 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1996 | 03 | 08 | 1996 | 04 | 23 | FÍSICO | 72 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 0036307 AL 0037129 |
| 4 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1996 | 01 | 03 | 1996 | 03 | 27 | FÍSICO | 72 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 0035563 AL 0036121 |
| 5 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1996 | 01 | 03 | 1996 | 01 | 03 | FÍSICO | 72 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 0035583 AL 0035643 |
| 6 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1998 | 05 | 26 | 1998 | 08 | 19 | FÍSICO | 72 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 001473 AL 001739 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

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

| ELABORADO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: MARILI LORENA ORTIZ GARZON |
| Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL |
| Firma: |
| Lugar:HONDA TOLIMA Fecha: 01 DE NOVIEMBRE 2024 |

| ENTREGADO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: MARILI LORENA ORTIZ GARZON |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO |
| Firma: |
| Lugar HONDA TOLIMA Fecha: 01 DE NOVIEMBRE 2024 |

| RECIBIDO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS |
| Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL |
| Firma: |
| Lugar:HONDA TOLIMA Fecha: 01 DE NOVIEMBRE 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 | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 6 | 71 |

| NO. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | 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 DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | PAPEL COMPILATIVO | OTROS FONO LEGAJO/ LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1983 | 04 | 05 | 2001 | 09 | 09 | FÍSICO | 71 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | CODIGO 362 A LA SERIE 199049 |
| 2 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 2003 | 04 | 25 | 2004 | 04 | 29 | FÍSICO | 71 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 172476 AL 0000317 |
| 3 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 2002 | 05 | 17 | 2003 | 05 | 12 | FÍSICO | 71 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 198704 AL 172497 |
| 4 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 2001 | 01 | 02 | 2001 | 01 | 02 | FÍSICO | 71 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 39830 AL 39790 |
| 5 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1996 | 07 | 05 | 2001 | 02 | 19 | FÍSICO | 71 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 0037373 AL 39965 |
| 6 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION- INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1996 | 07 | 05 | 1996 | 07 | 05 | FÍSICO | 71 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 0037392 AL 0037372 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH: DERECHOS HUMANOS
DIH: DH 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: 01 DE NOVIEMBRE 2024

**ENTREGADO POR:**
Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO
Firma: Marli Ortiz
Lugar HONDA TOLIMA — Fecha: 01 DE NOVIEMBRE 2024

**RECIBIDO POR:**
Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:
Lugar HONDA TOLIMA — Fecha: 01 DE NOVIEMBRE 2024

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13A-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 |

| REGISTRO DE ENTREGA | | | |
|---|---|---|---|
| AÑO | MES | DIA | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 7 | 73 |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | | ELECTRÓNICO | | | CONSERVACION CLASIFICACION DE DETERIORO | ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD | FRECUENCIA DE CONSULTA | NOMENCLATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL | | | | SERIE DE DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | PAPEL | | | | OTROS | | | | | | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | CORRELATIVO | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | # FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | UBICACION | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | | | | | | | | |
| 1 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1998 | 09 | 15 | 1998 | 11 | 20 | FÍSICO | 73 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | DESDE LA SERIE 001962 A LA 002183 |
| 2 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1998 | 08 | 28 | 1998 | 09 | 11 | FÍSICO | 73 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 40739 AL 001856 |
| 3 | 170 | REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA | HOJA DE RUTA TRADICION-INSCRIPCION DE LINDEROS (FOLIOS DE CARTULINA) | 1998 | 11 | 20 | 2005 | 10 | 08 | FÍSICO | 73 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 190 | | | | | | | | ALTA | | | | | | DESDE LA SERIE 002115 AL 1206600 |
| 4 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 01 | 31 | 2018 | 02 | 05 | FÍSICO | 73 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 132 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 02 | 01 | 2018 | 02 | 28 | FÍSICO | 73 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 127 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 03 | 1 | 2018 | 03 | 29 | FÍSICO | 73 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 129 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 7 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 04 | 01 | 2018 | 04 | 30 | FÍSICO | 73 | 7 | 1 DE 1 | N/A | 131 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 8 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 05 | 01 | 2018 | 05 | 31 | FÍSICO | 73 | 8 | 1 DE 1 | N/A | 133 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH: DERECHOS HUMANOS
DIH: DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH: DDHH Y DIH: RELACIONADA CON AMBOS

| ELABORADO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL | |
| Firma: | |
| Lugar: HONDA TOLIMA | Fecha: 07 DE NOVIEMBRE 2024 |

| ENTREGADO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO | |
| Firma: | |
| Lugar: HONDA TOLIMA | Fecha: 07 DE NOVIEMBRE 2024 |

| RECIBIDO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO OYOS | |
| Cargo: REGISTRADORA SECCIONAL | |
| Firma: | |
| Lugar: HONDA TOLIMA | Fecha: 07 DE NOVIEMBRE 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 |

| REGISTRO DE ENTREGA | | | |
|---|---|---|---|
| AÑO | MES | DIA | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 12 | 75 |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | | | ELECTRÓNICO | | | CONSERVACION CLASIFICACIÓN DE DETERIORO | ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD | FRECUENCIA DE CONSULTA | SIGNATURA TOPOGRAFICA ARCHIVO CENTRAL | | | | SERIE DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | PAPEL | | | | OTROS | | | | | | | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | CONSECUTIVO | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | FORMATO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 04 | 02 | 2024 | 04 | 08 | FÍSICO | 75 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 221 | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | |
| 2 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 04 | 09 | 2024 | 04 | 16 | FÍSICO | 75 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 219 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 3 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 04 | 17 | 2024 | 04 | 24 | FÍSICO | 75 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 189 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 4 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 04 | 25 | 2024 | 04 | 30 | FÍSICO | 75 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 148 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 05 | 02 | 2024 | 05 | 08 | FÍSICO | 75 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 165 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 05 | 09 | 2024 | 05 | 17 | FÍSICO | 75 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 169 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 7 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 05 | 20 | 2024 | 05 | 24 | FÍSICO | 75 | 7 | 1 DE 1 | N/A | 126 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 8 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 05 | 28 | 2024 | 05 | 31 | FÍSICO | 75 | 8 | 1 DE 1 | N/A | 142 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 9 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2023 | 10 | 10 | 2023 | 10 | 23 | FÍSICO | 75 | 9 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH: DERECHOS HUMANOS
DIH: DH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH: DDHH Y DIH, PERTENECEN CONJUNTAMENTE LOS DOS

| ELABORADO POR | ENTREGADO POR | RECIBIO POR |
|---|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO OYOS |
| Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL | Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCAPOYO | Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL |
| Firma: | Firma | Firma: |
| Lugar:HONDA TOLIMA Fecha:12 DE NOVIEMBRE 2024 | Lugar: HONDA TOLIMA Fecha: 12 DE NOVIEMBRE 2024 | Lugar: HONDA TOLIMA Fecha: 12 DE NOVIEMBRE 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 ENTRADA | | | |
|---|---|---|---|
| AÑO | MES | DIA | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 12 | 74 |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | 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 - DDHH TDH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | OTROS | | | | | | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | PAPEL CORRELATIVO | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | CANTIDAD DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 06 | 01 | 2018 | 06 | 31 | FÍSICO | 74 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 138 | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | |
| 2 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 07 | 01 | 2018 | 08 | 01 | FÍSICO | 74 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 3 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 08 | 01 | 2018 | 09 | 06 | FÍSICO | 74 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 4 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 09 | 01 | 2018 | 10 | 01 | FÍSICO | 74 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 210 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 10 | 01 | 2018 | 10 | 31 | FÍSICO | 74 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 220 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 11 | 01 | 2018 | 11 | 30 | FÍSICO | 74 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 7 | 170 | BOLETINES | RESUMEN DIARIO DE INGRESOS Y EGRESOS | 2018 | 12 | 01 | 2018 | 12 | 31 | FÍSICO | 74 | 7 | 1 DE 1 | N/A | 212 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 8 | 170 | BOLETINES | DIARIO RADICADO DE DOCUMENTOS | 2020 | 05 | 19 | 2020 | 12 | 30 | FÍSICO | 74 | 8 | 1 DE 1 | N/A | 186 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 9 | 170 | BOLETINES | DIARIO RADICADO DE CERTIFICADOS | 2020 | 05 | 19 | 2020 | 12 | 30 | FÍSICO | 74 | 9 | 1 DE 1 | N/A | 242 | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH Y DIH

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

| ELABORADO POR: | ENTREGADO POR: | RECIBIDO POR: |
|---|---|---|
| Nombre y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | Nombre y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | Nombre y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS |
| Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL | Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVA EN GESTION DE APOYO | Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL |
| Firma: | Firma: | Firma: |
| Lugar:HONDA TOLIMA Fecha:12 DE NOVIEMBRE 2024 | Lugar HONDA TOLIMA Fecha:12 DE NOVIEMBRE 2024 | Lugar HONDA TOLIMA Fecha: 12 DE NOVIEMBRE 2024 |

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 C 13-49 Int. 201 – PBX (1) 2821121
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: 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 | 11 | 13 | 76 |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO | | | | | | | ELECTRÓNICO | | | CONSERVACION CLASIFICACION DE DETERIORO | ACCESO A LA INFORMACION NIVEL DE SEGURIDAD | FRECUENCIA DE CONSULTA | SIGNATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL | | | | SERIE DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | PAPEL | | | | OTROS | | | UBICACION | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | CANTIDAD DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | | | | | | | | CAJA | CARPETA | CONSECUTIVO | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 01 | 09 | 2024 | 01 | 17 | FÍSICO | 76 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 199 | | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | |
| 2 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 01 | 18 | 2024 | 02 | 01 | FÍSICO | 76 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 223 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 3 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 02 | 01 | 2024 | 02 | 12 | FÍSICO | 76 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 182 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 4 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 02 | 09 | 2024 | 02 | 19 | FÍSICO | 76 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 215 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 02 | 19 | 2024 | 03 | 04 | FÍSICO | 76 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 191 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 02 | 22 | 2024 | 03 | 01 | FÍSICO | 76 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 221 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 7 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 03 | 01 | 2024 | 03 | 18 | FÍSICO | 76 | 7 | 1 DE 1 | N/A | 232 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 8 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 03 | 12 | 2024 | 03 | 21 | FÍSICO | 76 | 8 | 1 DE 1 | N/A | 230 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 9 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 03 | 21 | 2024 | 04 | 02 | FÍSICO | 76 | 9 | 1 DE 1 | N/A | 114 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DERECHOS HUMANOS
DIH DH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH DHH Y DIH RELACIONA CON ANTAMBOS LOS DOS

| ELABORADO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON |
| Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL |
| Firma: |
| Lugar:HONDA TOLIMA — Fecha:13 DE NOVIEMBRE 2024 |

| ENTREGADO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO |
| Firma: |
| Lugar:HONDA TOLIMA — Fecha: 13 DE NOVIEMBRE 2024 |

| RECIBIDO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: KATALIA RESTREPO NIÑOS |
| Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL |
| Firma: |
| Lugar HONDA TOLIMA — Fecha: 13 DE NOVIEMBRE 2024 |

Superintendencia de Notariado y Registro
Sede Cra. 13 #48 - 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: 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 | 11 | 13 | 77 |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | | | 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 | | | | PAPEL | | | | OTROS | | | | | | | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | CONSECUTIVO | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | FORMATOS DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 03 | 02 | 2020 | 03 | 05 | FÍSICO | 77 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 196 | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | 1 DE 2 HOJAS |
| 2 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 03 | 12 | 2020 | 03 | 17 | FÍSICO | 77 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 199 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 3 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 06 | 12 | 2020 | 06 | 30 | FÍSICO | 77 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 176 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 4 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 07 | 01 | 2020 | 07 | 13 | FÍSICO | 77 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 189 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 08 | 03 | 2020 | 08 | 06 | FÍSICO | 77 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 208 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 07 | 14 | 2020 | 07 | 31 | FÍSICO | 77 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 175 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 7 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 08 | 10 | 2020 | 08 | 19 | FÍSICO | 77 | 7 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 8 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 08 | 20 | 2020 | 08 | 31 | FÍSICO | 77 | 8 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

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

**ELABORADO POR:**

Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL
Firma:
Lugar:HONDA -TOLIMA Fecha:13 DE NOVIEMBRE 2024

**ENTREGADO POR:**

Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON
Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO
Firma:
Lugar: HONDA-TOLIMA Fecha: 13 DE NOVIEMBRE 2024

**RECIBIDO POR:**

Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS
Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL
Firma:
Lugar:HONDA-TOLIMA Fecha: 13 DE NOVIEMBRE 2024

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)2282121
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 |

| REGISTRO DE ENTRADA | | | |
|---|---|---|---|
| AÑO | MES | DIA | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 18 | 78 |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | 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 DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | OTROS | | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS | TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | CONSECUTIVO | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 09 | 02 | 2024 | 09 | 04 | FÍSICO | 78 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 109 | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | |
| 2 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 09 | 05 | 2024 | 09 | 09 | FÍSICO | 78 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 102 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 3 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 09 | 10 | 2024 | 09 | 12 | FÍSICO | 78 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 172 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 4 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 09 | 13 | 2024 | 09 | 17 | FÍSICO | 78 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 129 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 09 | 18 | 2024 | 09 | 20 | FÍSICO | 78 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 102 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 09 | 23 | 2024 | 09 | 25 | FÍSICO | 78 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 89 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 7 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2024 | 09 | 26 | 2024 | 09 | 30 | FÍSICO | 78 | 7 | 1 DE 1 | N/A | 98 | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

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

| ELABORADO POR: | ENTREGADO POR: | RECIBIO POR: |
|---|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | Nombres y Apellidos: MARLI 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:18 DE NOVIEMBRE 2024 | Lugar HONDA TOLIMA Fecha: 18 DE NOVIEMBRE 2024 | Lugar HONDA TOLIMA FECHA: 18DE NOVIEMBRE 2024 |

Superintendencia de Notariado y Registro
Sede 2016: 13 49 Int. 205 - PBX (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO | 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 | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 18 | 79 |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCIÓN | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) INICIAL AA | INICIAL MM | INICIAL DD | FINAL AA | FINAL MM | FINAL DD | SOPORTE O FORMATO | FISICO UNIDAD DE CONSERVACIÓN PAPEL CAJA | PAPEL CARPETA | PAPEL CANTIDAD | PAPEL TOMO LEGAJO Y LIBRO | PAPEL N° FOLIOS | OTROS TIPO | OTROS CANTIDAD | ELECTRÓNICO UBICACIÓN | ELECTRÓNICO CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | ELECTRÓNICO TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS | CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO | ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD | FRECUENCIA DE CONSULTA | SIGNATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | SERIE DE DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 01 | 02 | 2020 | 01 | 09 | FÍSICO | 79 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 190 | | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | 1 DE 2 HOJAS |
| 2 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 01 | 02 | 2020 | 02 | 17 | FÍSICO | 79 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 142 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 3 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 01 | 10 | 2020 | 01 | 15 | FÍSICO | 79 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 193 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 4 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 01 | 16 | 2020 | 01 | 21 | FÍSICO | 79 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 156 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 01 | 22 | 2020 | 01 | 27 | FÍSICO | 79 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 199 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 01 | 28 | 2020 | 01 | 31 | FÍSICO | 79 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 7 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 02 | 03 | 2020 | 02 | 28 | FÍSICO | 79 | 7 | 1 DE 1 | N/A | 242 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 8 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 02 | 10 | 2020 | 02 | 19 | FÍSICO | 79 | 8 | 1 DE 1 | N/A | 248 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 9 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 02 | 20 | 2020 | 02 | 25 | FÍSICO | 79 | 9 | 1 DE 1 | N/A | 185 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DERECHOS HUMANOS
DIH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH DERECHOS COMPLEMENTARIOS

| ELABORADO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | |
| Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL | |
| Firma: | |
| Lugar:HONDA -TOLIMA | Fecha:18 DE NOVIEMBRE 2024 |

| ENTREGADO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO | |
| Firma: | |
| Lugar:HONDA-TOLIMA | Fecha: 18 DE NOVIEMBRE 2024 |

| RECIBIDO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS | |
| Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL | |
| Firma: | |
| Lugar:HONDA-TOLIMA | Fecha: 18 DE NOVIEMBRE 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 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 |

| REGISTRO DE ENTRADA | | | |
|---|---|---|---|
| AÑO | MES | DIA | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 18 | 79 |

| No. ORDEN | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO | | | | | | | ELECTRÓNICO | | | | | | SUINATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL | | | | SERIE DE DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | | | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS | CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO | ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD | FRECUENCIA DE CONSULTA | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | PAPEL: COMPILATORIO | OTROS: TOMO, LEGAJO, LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2020 | 02 | 26 | 2020 | 02 | 28 | FÍSICO | 79 | 10 | 1 DE 1 | N/A | 192 | | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | 2 DE 2 HOJAS |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

CONVENCIONES

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH: DERECHOS HUMANOS
DIH: DH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH: JOINT DHC REUNIONES CONJUNTAMENTE LOS DOS

| ELABORADO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON |
| Cargo:AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DOCUMENTAL |
| Firma: |
| Lugar:HONDA -TOLIMA Fecha:18 DE NOVIEMBRE 2024 |

| ENTREGADO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO |
| Firma |
| Lugar HONDA-TOLIMA Fecha: 18 DE NOVIEMBRE 2024 |

| RECIBIDO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: NATALIA RESTREPO HOYOS |
| Cargo:REGISTRADORA SECCIONAL |
| Firma: |
| Lugar HONDA-TOLIMA Fecha: 18 DE NOVIEMBRE 2024 |

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 # 13 A 49 int. 201 - PBX (1) 3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO | 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 ENTRADA | | | |
|---|---|---|---|
| AÑO | MES | DIA | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 19 | 81 |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO | | | | | | | ELECTRÓNICO | | | CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO | ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD | FRECUENCIA DE CONSULTA | ESTRUCTURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL | | | | SERIE DE DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | AA | MM | CO | AA | MM | CO | | CAJA | CARPETA | PAPEL | | | OTROS | | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | | | | | | | | | | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 08 | 01 | 2019 | 08 | 30 | FÍSICO | 81 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | |
| 2 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 09 | 02 | 2019 | 09 | 30 | FÍSICO | 81 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 204 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 3 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 10 | 01 | 2019 | 10 | 31 | FÍSICO | 81 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 4 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 11 | 01 | 2019 | 11 | 30 | FÍSICO | 81 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 182 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 12 | 02 | 2019 | 12 | 30 | FÍSICO | 81 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 241 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE CAJA | RECIBO DE CAJA CONTABILIDAD | 2023 | 12 | 18 | 2023 | 12 | 27 | FÍSICO | 81 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 214 | | | | | | | | | 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:19 DE NOVIEMBRE 2024 |

| ENTREGADO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE APOYO | |
| Firma | |
| Lugar:HONDA -TOLIMA | Fecha: 19 DE NOVIEMBRE 2024 |

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

Superintendencia de Notariado y Registro
Carrera 30 No. 13-49 Int 201 - PBX (1) 2201201
Bogotá D.C., Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO | 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 | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2024 | 11 | 19 | 80 |

| NO. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | FECHAS EXTREMAS (AAAA MM DD) | | | | | | SOPORTE O FORMATO | FISICO | | | | | | | ELECTRÓNICO | | | CONSERVACIÓN CLASIFICACION DE DETERIORO | ACCESO A LA INFORMACION NIVEL DE SEGURIDAD | FRECUENCIA DE CONSULTA | SIGNATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL | | | | SERIE DE DDHH / DIH | NOTAS |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | INICIAL | | | FINAL | | | | UNIDAD DE CONSERVACIÓN | | | | | OTROS | | | | | | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | PAPEL: CONSECUTIVO / FOLIO | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | N FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS | TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRONICOS | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 01 | 01 | 2019 | 01 | 31 | FÍSICO | 80 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 190 | | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | |
| 2 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 02 | 01 | 2019 | 02 | 28 | FÍSICO | 80 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 195 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 3 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 03 | 01 | 2019 | 03 | 29 | FÍSICO | 80 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 205 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 4 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 04 | 01 | 2019 | 04 | 30 | FÍSICO | 80 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 211 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 05 | 02 | 2019 | 05 | 31 | FÍSICO | 80 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 06 | 04 | 2019 | 06 | 28 | FÍSICO | 80 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 7 | 170 | BOLETINES DIARIO DE TESORERIA | BOLETIN DIARIO CUENTA PRODUCTO | 2019 | 07 | 02 | 2019 | 06 | 31 | FÍSICO | 80 | 7 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH DERECHOS HUMANOS
DIH DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH DHH 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: 19 DE NOVIEMBRE 2024 |

| ENTREGADO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON | |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE ARCHIVO | |
| Firma | |
| Lugar HONDA-TOLIMA | Fecha: 19 DE NOVIEMBRE 2024 |

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

| SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO | 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 | SUPERINTEDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO |
| ENTIDAD PRODUCTORA | SUPERINTEDENCIA 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 | 11 | 20 | 82 |

| No. ORDEN | CODIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCION | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | PAPEL | | | | OTROS | | | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS | CANTIDAD DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREPAÑO | | |
| | | | | | | | | | | | CAJA | CARPETA | CONSECUTIVO | TOMO, LEGAJO, LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2016 | 09 | 01 | 2016 | 09 | 07 | FÍSICO | 82 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | ARCHIVO CENTRAL | | | | DD HH | |
| 2 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2016 | 09 | 08 | 2016 | 09 | 13 | FÍSICO | 82 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 3 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2016 | 09 | 14 | 2016 | 09 | 21 | FÍSICO | 82 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 4 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2016 | 09 | 22 | 2016 | 09 | 23 | FÍSICO | 82 | 4 | 1 DE 1 | N/A | 111 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 5 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2021 | 07 | 14 | 2021 | 21 | 21 | FÍSICO | 82 | 5 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 6 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2021 | 07 | 22 | 2021 | 07 | 30 | FÍSICO | 82 | 6 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| 7 | 170 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2023 | 07 | 01 | 2023 | 07 | 13 | FÍSICO | 82 | 7 | 1 DE 1 | N/A | 200 | | | | | | | | | ALTA | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

DDHH: DERECHOS HUMANOS
DIH: DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO
DDHH Y DIH: PELICULA COMPLETAMENTE LOS DOS

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

| ENTREGADO POR: |
|---|
| Nombres y Apellidos: MARLI LORENA ORTIZ GARZON/A |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTION DE ARCHIVO |
| Firma |
| Lugar HONDA-TOLIMA Fecha: 20 DE NOVIEMBRE 2024 |

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