REPORTE MENSUAL

06/03/2025 al 31/03/2025

DATOS GENERALES	
Nombre	LEIDY ANDREA TRIANA LOPEZ
Cargo	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**
Correo Electrónico	**Trianalopez2011@hotmail.com**
Área donde labora	LA DORADA CALDAS

ACTIVIDADES REALIZADAS

- En cumplimiento del contrato de prestación de servicios **1216 de 2025** se realizaron las siguientes actividades durante el periodo de tiempo comprendido entre el 06 al 31 del mes de MARZO de 2025:
- Funciones administrativas de apoyo al archivo:
  - Apoyo en foliar y archivar las carpetas de antecedentes registrales que vienen de la oficina del registrador.
  - A partir del 06 de MARZO se apoya en foliar y entrega de carpetas de antecedentes registrales para despacho – Reparto.
  - Foliar las carpetas de antecedentes registrales para la preparación de su traslado a Bogotá: del 106-32700 al 32799 106-32801 al 106-32898
  - Archivé en las carpetas de antecedentes registrales los oficios, entre otros, enviados a las entidades judiciales por correo electrónico

Scanned with CamScanner

- Se presentaron informes semanales por directriz del supervisor.

FECHA	ARCHIVO CARPETAS	REPARTO CARPETAS
Marzo 06	23	09
Marzo 07	0	17
Marzo 10	0	13
Marzo 11	08	11
Marzo 12	44	17
Marzo 13	0	13
Marzo 14	89	13
marzo 17	25	17
Marzo 19	0	4
Marzo 20	60	23
Marzo 21	27	22
Marzo 25	47	12
Marzo 26	38	27
Marzo 27	17	18
Marzo 28	13	16
Marzo 31	19	17
TOTAL	**410**	**249**

Leidy Triana.

Firma de contratista
LEIDY ANDREA TRIANA LOPEZ
CC.1054559816 LA DORADA CALDAS

Firma de supervisor
JOAQUIN MARTINEZ VANEGAS
REGISTRADOR SECCIONAL

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos

LA DORADA CALDAS

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA 06/03/2025

106-1753
106-4034
106-4570
106-5478
106-9892
106-14876
106-16371
106-16591
106-17320
106-17754
106-20188
106-20537
106-22279
106-25187
106-27143
106-31970
106-33100
106-33851
106-340761-1 y la 3
106-34083 -3
106-37066
106-37067
106-37068

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

11 DE MARZO DEL 2025

1) 106-2088 ✓		
2) 106-2437 ✓		
3) 106-4910 ✓		
4) 106-8111		
5) 106-12013 ✓		
6) 106-20061 ✓		
7) 106-21561 ✓		
8) 106-36027		

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

Leidy Triana

LEIDY TRIANA
Contratista

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA
12/03/2025

106-1383
106-1522
106-2837
106-3629
106-4911
106-5214
106-6108
106-6534
106-8796
106-11521
106-13177
106-15253
106-16067
106-17991
106-20564
106-21248
106-24199
106-24322
106-24323
106-24324
106-24325
106-25021
106-25039
106-25287
106-25925
106-26499
106-27073
106-31686
106-32533
106-34068
106-34083
106-34659
106-34673
106-34697
106-34700
106-36037
106-36038
106-36845
106-36846
106-37069
106-37070
106-37071
106-37072
106-37073

Recibido
Leydy triana
12-03-2025.
08:30 am.

Total 44 Carpetas

Scanned with CamScanner

SOLICITUD CARPETAS PARA ARCHIVAR OFICIOS JUZGADOS

14 DE MARZO DEL 2025

1) 106-2611		
2) 106-3342		
3) 106-4513		
4) 106-7821		
5) 106-7842		
6) 106-8668		
7) 106-9735		
8) 106-9736		
9) 106-12673		
10) 106-16067		
11) 106-16591		
12) 106-17397		
13) 106-18263		
14) 106-21137		
15) 106-22405		
16) 106-23832		
17) 106-29800		
18) 106-30576		
19) 106-33006		
20) 106-34413		
21) 106-34781		

Atentamente,

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA 14/03/2025

106-36995
106-36996
106-36997
106-36998
106-36999
106-37000
106-37001
106-37002
106-37003
106-37004
106-37005
106-37006
106-37007
106-37008
106-37009
106-37010
106-37011
106-37012
106-37013
106-37014
106-37015
106-37016
106-37017
106-37018
106-37019
106-37020
106-37021
106-37022
106-37023
106-37024
106-37025
106-37026
106-37027
106-37028
106-37029
106-37030
106-37031
106-37032
106-37033

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA 14/03/2025

106-684 ✓ → Hasa - 21-03
106-3371 ✓
106-7281 ✓ → Hasa 21-03
106-7967 ✓
106-10458 ✓
106-11132 ✓
106-11718 ✓
106-13451 ✓
106-13587 ✓
106-13719
106-14311 ✓
106-17297 ✓ → Hasa 21-03
106-19728 ✓ → Hasa 21-03
106-19975 ✓
106-20475 ✓
106-20726 ✓ Hasa 21-03
106-22185 ✓
106-24826 ✓
106-25177 ✓
106-26847 ✓
106-27128 ✓
106-27518 ✓
106-28107 ✓
106-30334 ✓
106-30374 ✓
106-32477
106-33378
106-33877 ✓
106-35504 ✓ → Hasa 21-03

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

17 DE MARZO DEL 2025

1) 106-2611			Tatiana 21-03
2) 106-4513			
3) 106-5591			
4) 106-7821			
5) 106-7842			
6) 106-8668			
7) 106-9735			Tatiana 21-03
8) 106-9736			Tatiana. 21-03
9) 106-12287			
10) 106-12673			
11) 106-16067			Tatiana 21-03
12) 106-16591			Tatiana 21-03
13) 106-17007			
14) 106-17234			
15) 106-17397			
16) 106-18263			Tatiana 21-03
17) 106-21137			
18) 106-22110			
19) 106-22405			
20) 106-23832			Tatiana 21-03
21) 106-29800			
22) 106-30576			Tatiana 21-03
23) 106-33006			
24) 106-34413			
25) 106-35406			

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

Leidy Triana.

LEIDY TRIANA
Contratista

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA
20/03/2025

106-35468
106-35469
106-35470
106-35471
106-35472
106-35473
106-35474
106-35475
106-35476
106-35477
106-35478
106-35479
106-35480
106-35481
106-35482
106-35484
106-35485
106-35486
106-35487
106-35488

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA
20/03/2025

106-2701
106-3629
106-4842
106-6726
106-11826
106-12219
106-13050
106-13207
106-15212
106-22419
106-22672
106-22767
106-24524
106-25889
106-26438
106-29874
106-30967
106-34080
106-32986
106-32987
106-34079
106-34595
106-35681
106-36306
106-36661
106-36847

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

20 DE MARZO DEL 2025

1) 106-4075			
2) 106-7412			
3) 106-12505			
4) 106-12743			
5) 106-13401			
6) 106-19811			
7) 106-21458	Hasa-21-03		
8) 106-22279			
9) 106-22671			
10)106-34791			
11)106-35642			
12)106-35902			
13)106-36028			
14)106-36921			

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

JULIO HERNANDEZ
Contratista

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA 21/03/2025

106-484
106-2132
106-2264
106-2940
106-3468
106-8452
106-8608
106-9081
106-9375
106-12528
106-13119
106-15189
106-15575
106-16512
106-18188
106-20465

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

21 DE MARZO DEL 2025

1) 106-684 ✓			
2) 106-3681 ✓			
3) 106-4160 ✓			
4) 106-5214 ✓			
5) 106-7281 ✓			
6) 106-11521 ✓			
7) 106-17297 ✓			
8) 106-19728 ✓			
9) 106-20726 ✓			
10) 106-21458 ✓			
11) 106-35504 ✓			

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

JULIO HERNANDEZ
Contratista

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA
25/03/2025

106-6801
106-103
106-10034
106-13398
106-16074
106-16360
106-20461
106-28368
106-32381
106-34601
106-35950
106-35951
106-35952
106-35953
106-35954
106-35998
106-35999
106-36016
106-36017
106-36018
106-36355
106-36356
106-36736
106-36737
106-36738
106-36739
106-36740
106-36741
106-36750

Recibido
Leidy Triana
25-03-2025
11:02 am

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA

25/03/2025

106-9558
106-10090 ✓
106-16979
106-16981
106-21170 ✓
106-25499
106-25497 ✓
106-33690
106-35942
106-35943
106-35991
106-35995
106-35996
106-37074
106-37075
106-37076
106-37077
106-37078

Recibido
leydy triana
25-03-2025
02:19: pm.

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA
26/03/2025

106-335
106-346
106-4846
106-7138
106-13305
106-14226
106-14796
106-24741
106-26674
106-27172
106-30911
106-34111
106-34114
106-36685
106-36829
106-36830
106-36831

Recibido
Leydy Triana
26-03-2025
08:43: am.

Scanned with CamScanner

CARPETAS QUE LE ENTREGO A LEYDI TRIANA
26/03/2025

106-2264
106-3622
106-9380
106-12494
106-12527
106-12842
106-13705
106-14122
106-15802
106-16399
106-16408
106-16649
106-16922
106-18273
106-18662
106-19954
106-26462
106-26536
106-29196
106-31686
106-35648

Recibido
leidy triana.
26-03-2025
03:55:pm

Scanned with CamScanner

SOLICITUD CARPETAS PARA ARCHIVAR OFICIOS JUZGADOS

27 DE MARZO DEL 2025

1) 106-484 ✓		
2) 106-2264 ✓		
3) 106-5452 ✓		
4) 106-8452 ✓		
5) 106-9375 ✓		
6) 106-12528 ✓		
7) 106-13119 ✓		
8) 106-15189 ✓		
9) 106-15575 ✓		
10) 106-16512 ✓		
11) 106-22419	NO esta en el archivo	

Atentamente,

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

27 DE MARZO DEL 2025

1) 106-3681			
2) 106-17023			
3) 106-25456			
4) 106-32845			
5) 106-34066			
6) 106-34074			

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

Leidy Triana

LEIDY TRIANA
Contratista

27-03-2025
09:29:am

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

27 DE MARZO DEL 2025

1) 106-3681 ✓			
2) 106-17023 ✓			
3) 106-25456 ✓			
4) 106-32845 ✓			
5) 106-34066 ✓			
6) 106-34074 ✓			

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

Leidy Triana

LEIDY TRIANA
Contratista

27-03-2025

09:29 am

Scanned with CamScanner

ENTREGA DE CARPETAS PARA ARCHIVAR

28 DE MARZO DEL 2025

1) 106-484			
2) 106-2264			
3) 106-5452			
4) 106-8452			
5) 106-9375			
6) 106-12528			
7) 106-13119			
8) 106-13878			
9) 106-15189			
10)106-15254			
11)106-15575			
12)106-16512			
13)106-29625			

QUIEN ENTREGA

HASANOVIC MARIN BEDOYA
Auxiliar Administrativo 4044-13

QUIEN RECIBE

Leidy Triana

LEIDY TRIANA
Contratista

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	28-03		106-17002	NA	Mauricio		1	12	Leidy T				
2	28-03		106-4952	NA	Mauricio		1	41	Leidy T				
3	28-03		106-27997	NA	Mauricio		1	15	Leidy T				
4	28-03		106-22838	NA	Mauricio		1	24	Leidy T				
5	28-03		106-14773	NA	Mauricio		1	80	Leidy T				
6	28-03		106-29036	NA	Mauricio		1	45	Leidy T				
7	28-03		106-3004	NA	Mauricio		1	41	Leidy T				
8	28-03		106-11470	NA	Mauricio		1	50	Leidy T				
9	28-03		106-20993	NA	Mauricio		1	5	Leidy T				
10	28-03		106-20994	NA	Mauricio		1	6	Leidy T				
11	28-03		106-20995	NA	Mauricio		1	6	Leidy T				
12	28-03		106-20996	NA	Mauricio		1	6	Leidy T				
13	28-03		106-20997	NA	Mauricio		1	6	Leidy T				
14	28-03		106-20998	NA	Mauricio		1	6	Leidy T				
15	28-03		106-4075	NA	Mauricio		1	116	Leidy T				
16	28-03		106-3623	NA	Mauricio		1	81	Leidy T				
17			106-	NA					Leidy T				
18			106-	NA					Leidy T				
19			106-	NA					Leidy T				
20			106-	NA					Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	27-03		106 - 2534	NA	Mauricio		1	67	Leidy T				
2	27-03		106 - 22761	NA	Mauricio		1	158	Leidy T				
3	27-03		106-34083	NA	Mauricio		1	324	Leidy T				
4	27-03		106-35584	NA	Mauricio		1	13	Leidy T				
5	27-03		106 - 2548	NA	Mauricio		1	22	Leidy T				
6	27-03		106-36839	NA	Cesar		1	18	Leidy T.				
7	28-03		106- 8608		Hernan		1	31	Leidy T		28-03		
8	28-03		106-6516	NA	Naira		1	6	Leidy T.				
9	28-03		106-6234	NA	Naira		1	334	Leidy T.				
10	28-03		106-24171	NA	Naira		1	23	Leidy T.				
11	28-03		106-19294	NA	Naira		1	82	Leidy T				Fesfenencia
12	28-03		106-12013	NA	Cesar		1	39	Leidy T				
13	28-03		106-17581	NA	Mauricio		1	15	Leidy T				
14	28-03		106-2124	NA	Mauricio		1	103	Leidy T				
15	28-03		106-36304	NA	Mauricio		1	13	Leidy T				
16	28-03		106-14820	NA	Mauricio		1	37	Leidy T				
17	28-03		106-13372	NA	Mauricio		1	11	Leidy T				
18	28-03		106-27513	NA	Mauricio		1	6	Leidy T				
19	28-03		106-9899	NA	Mauricio		1	127	Leidy T				
20	28-03		106-34068	NA	Mauricio		1	171	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	26-03		106-25705	NA	Mauricio		1	83	Leidy T				
2	26-03		106-10723	NA	Mauricio		1	33	Leidy T				
3	26-03		106-36846	NA	Mauricio		1	2	Leidy T				
4	26-03		106-25857	NA	Mauricio		1	107	Leidy T				
5	26-03		106-13878	NA	Mauricio		1	34	Leidy T				
6	26-03		106-29400	NA	Mauricio		1	33	Leidy T				
7	26-03		106-9146	NA	Mauricio		1	71	Leidy T				
8	26-03		106-323	NA	Mauricio		1	130	Leidy T.				
9	27-03		106-31686	NA	Hasanovic		1	45	Leidy T				
10	27-03		106-927	NA	Cesar		1	51	Leidy T				
11	27-03		106-5553	NA	Cesar		1	122	Leidy T.				
12	27-03		106-36840	NA	Cesar		1	4	Leidy T				
13	27-03		106-16265	NA	Cesar		1	47	Leidy T.				
14	27-03		106-11365	NA	Mauricio		1	96	Leidy T				
15	27-03		106-27048	NA	Mauricio		1	76	Leidy T				
16	27-03		106-27616	NA	Mauricio		1	71	Leidy T				
17	27-03		106-28966	NA	Mauricio		1	60	Leidy T				
18	27-03		106-3029	NA	Mauricio		1	74	Leidy T				
19	27-03		106-7289	NA	Mauricio		1	55	Leidy T				
20	27-03		106-6270	NA	Mauricio.		1	7	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	25-03		106-25456.	NA	Mauricio		1	52	Leidy T.		27-03		
2	26-03		106-17023	NA	Hasanovic.		1	41	Leidy T		27-03		
3	26-03		106-6611	NA	Hasanovic		1	82	Leidy T				
4	26-03		106-9196	NA	Hasanovic.		1	48	Leidy T				
5	26-03		106-9228	NA	Hasanovic.		1	28	Leidy T.				
6	26-03		106-8371	NA	Hasanovic.		1	53	Leidy T				Corrección
7	26-03		106-9226	NA	Hasanovic		1	33	Leidy T				
8	26-03		106-2264	NA	Zenaida. T-2025-603		1	115	Leidy T.		26-03		
9	26-03		106-32845	NA	Hasanovic.		1	65	Leidy T		27-03		
10	26-03		106-34080	NA	Zenaida T-2025-639		1	59	Leidy T				
11	26-03		106-15254	NA	Mauricio		1	93	Leidy T				
12	26-03		106-26310	NA	Mauricio		1	22	Leidy T				
13	26-03		106-15908	NA	Mauricio		1	25	Leidy T				
14	26-03		106-28769	NA	Mauricio		1	18	Leidy T				
15	26-03		106-13753	NA	Mauricio		1	37	Leidy T				
16	26-03		106-32060	NA	Mauricio		1	23	Leidy T				
17	26-03		106-22279	NA	Mauricio		1	83	Leidy T				
18	26-03		106-15248	NA	Mauricio		1	40	Leidy T				
19	26-03		106-27047	NA	Mauricio		1	12	Leidy T				
20	26-03		106-27969	NA	Mauricio		1	41	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	21-03		106-17297	NA	Hasanovic		1	6	Leidy T				
2	21-03		106-19728	NA	Hasanovic		1	84	Leidy T				
3	21-03		106-20726	NA	Hasanovic		1	32	Leidy T				
4	21-03		106-21458	NA	Hasanovic		1	68	Leidy T				
5	21-03		106-35504	NA	Hasanovic		1	47	Leidy T				35504
6	21.03		106-22419										No esta archivada
7	21-03		106-30967										No esta archivada
8	21-03		106-13878	NA	Hasanovic.		1	53	Leidy T.				
9	21-03		106-34080	NA	Reparto						20-03		esta en turno 535
10	25-03		106-3681	NA	Hasanovic		1	72	Leidy t		27-03		
11	25-03		106-11428	NA	Naika		1	74.	Leidy t.		25-03		
12	25-03		106-34086	NA	Mauricio		1	95	Leidy T				
13	25-03		106-28635	NA	Mauricio		1	13	Leidy T				
14	25-03		106-30913	NA	Mauricio		1	73	Leidy T				
15	25-03		106-36187	NA	Mauricio		1	145	Leidy T				
16	25-03		106-11737	NA	Mauricio		1	13	Leidy T				
17	21-03		106-26407	NA	Mauricio		1	101	Leidy T				
18	25-03		106-26503	NA	Mauricio		1	49	Leidy T				
19	21-03		106-12976	NA	Mauricio		1	21	Leidy T				
20	25-03		106-15338	NA	Mauricio		1	53	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	20-03		106-31686	NA	Mauricio		1	38	Leidy T		26-03		
2	20-03		106-1801	NA	Mauricio		1	12	Leidy T				
3	20-03		106-4160	NA	Mauricio		1	113	Leidy T				
4	20-03		106-29625	NA	Mauricio		1	43	Leidy T				
5	20-03		106-15802	NA	Mauricio		1	42	Leidy T		26-03		
6	20-03		106-14122	NA	Mauricio		1	82	Leidy T.		26-03		
7	20-03		106-8146	NA	Mauricio		1	37	Leidy T.				
8	21-03		106-9735	NA	Tatiana		1	109	Leidy T		21-03		
9	21-03		106-9736	NA	Tatiana		1	75	Leidy T		21-03		
10	21-03		106-23832	NA	Tatiana		1	67	Leidy T		21-03		
11	21-03		106-34393	NA	Tatiana		1	28	Leidy T		21-03		
12	21-03		106-18263	NA	Tatiana		1	32	Leidy T		21-03		
13	21-03		106-16067	NA	Tatiana		1	36	Leidy T		21-03		
14	21-03		106-2611	NA	Tatiana		1	53	Leidy T		21-03		
15	21-03		106-16591	NA	Tatiana		1	76	Leidy T		21-03		
16	2103		106-30576	NA	Tatiana.		1	13	Leidy T		21-03		
17	21-03		106-684	NA	Hasanovic		1	22	Leidy T				
18	2103		106-5214	NA	Hasanovic		1	7	Leidy T				
19	21-03		106-7281	NA	Hasanovic		1	49	Leidy T				
20	21-03		106-11521	NA	Hasanovic		1	49	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	19-03		19954				1	47			26-03		
2	19-03		18662				1	28			26-03		
3	19-03		12527				1	92			26-03		
4	19-03		19444				1	86					
5	20-03		106-35648	NA	Mauricio		1	10	Leidy T		26-03		
6	20-03		106-16649	NA	Mauricio		1	169	Leidy T		26-03		
7	20-03		106-10525	NA	Mauricio		1	88	Leidy T				
8	20-03		106-12842	NA	Mauricio		1	46	Leidy T		26-03		
9	20-03		106-16408	NA	Mauricio		1	17	Leidy T		26-03		
10	20-03		106-26536	NA	Mauricio		1	39	Leidy T		26-03		
11	20-03		106-26462	NA	Mauricio		1	52	Leidy T		26-03		
12	20-03		106-33690	NA	Mauricio		1	22	Leidy T				
13	20-03		106-21170	NA	Mauricio		1	59	Leidy T		25-03		
14	20-03		106-4138	NA	Mauricio		1	215	Leidy T				
15	20-03		106-26019	NA	Mauricio		1	3	Leidy T				1 de 2 Carpetas
16	20-03		106-34074	NA	Mauricio		1	140	Leidy T		27-03		
17	20-03		106-35185	NA	Mauricio		1	23	Leidy T				
18	20-03		106-411	NA	Mauricio		1	45	Leidy T				
19	20-03		106-34066	NA	Mauricio		1	119	Leidy T		27-03		
20	20-03		106-27934	NA	Mauricio		1	38	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	17-03		206-546										
2	17-03		206-10677										No Esta.
3	19-03		12505		Hernando M.		1	37					
4	19-03.		22671		Hernando M.		1	35					
5			26674					62					
6			25497					98			25-03		
7			36685					26					
8	24-03		36750					48					
9			22491					64			26-03		
10			6806					27			25-03		
11			3622					46.			26-03		
12			26349					53			26-03		
13			23705					32.			26-03		
14			3681					84					
15			18073					2			26-03		
16	24-03		29446					3.			26-03		
17			28477										No Esta.
18			2264										No Esta.
19			23401					28					
20			20461					86			25-03		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	14-03		106-12528	NA	Mauricio		1	57	Leidy T.				
2	14-03		106-35617	NA	Mauricio		1	18	Leidy T.				
3	14-03		106-1573	NA	Mauricio		1	106	Leidy T.				
4	14-03		106-9081	NA	Mauricio		1	93	Leidy T				
5	14-03		106-13398	NA	Mauricio		1	9	Leidy T		25-03		
6	17-03		106-12743	NA	Hasanovic		1	17	Leidy T				
7	" "		106-2264	NA			1	110	Leidy T				
8			106-2932	NA			1	67	Leidy T.				
9			106-2940	NA			1	109	Leidy T				
10			106-484	NA			1	71	Leidy T				
11			106-4375	NA			1	170	Leidy T.				
12			106-33908	NA			1	54	Leidy T				
13			106-30911	NA			1	71	Leidy T.				
14			106-24741	NA			1	65	Leidy T				
15	" "		106-4380	NA			1	5	Leidy T		26-03		
16			106-17588	NA			1	99	Leidy T				
17			106-7138	NA			1	65	Leidy T				
18			106-335	NA			1	80	Leidy T.				
19			106-21170	NA			1	70	Leidy T				
20			106-13305	NA			1	75	Leidy T				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	13-03		106-22672	NA	Mauricio		1	34	Leidy t		20-03		
2	13-03		106-17007	NA	Mauricio		1	15	Leidy t		17-03		
3	13-03		106-34601	NA	Mauricio		1	18	Leidy t.		25-03		
4	13-03		106-34079	NA	Mauricio		1	154	Leidy t		26-03		
5	13-03		106-3629	NA	Mauricio		1	137	Leidy t		20-03		
6	13-03		106-32381	NA	Mauricio		1	92	Leidy t.		25-03		
7	13-03		106-32767	NA	Mauricio		1	25	Leidy t.		20-03		
8	13-03		106-36306	NA	Mauricio		1	12	Leidy t.		26-03		
9	13-03		106-34111	NA	Mauricio		1	145	Leidy t				
10	13-03		106-34114	NA	Mauricio		1	8	Leidy t.				
11	13-03		106-34080	NA	Mauricio		1	42	Leidy				esta con el turno 535 OK.
12	13-03		106-29874	NA	Mauricio		1	14	Leidy t.		20-03		
13	14-03		106-14226	NA	Mauricio		1	48	Leidy t.				
14	14-03		106-35902	NA	Mauricio		1	53	Leidy t.				
15	14-03		106-19811	NA	Mauricio		1	71	Leidy t.				
16	14-03		106-15189	NA	Mauricio		1	74	Leidy t.				
17	14-03		106-20465	NA	Mauricio		1	181	Leidy t				
18	14-03		106-16512	NA	Mauricio		1	27	Leidy t				
19	14-03		106-14796	NA	Mauricio		1	252	Leidy t.				
20	14-03		106-7412	NA	Mauricio		1	85	Leidy t.				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	11-03		106-22389	NA	Zenaida.		1	37	Leidy t	11-03-2021			
2	11 03		106-22388	NA	Zenaida		1	33	Leidy t		12-03.		
3	12-03		106-1351	NA	Tatiana	tatiana t	1	8	leidy t	tatiana	13-03		
4	12-03		106-7719	NA	tatiana	tatiana t	1	6	leidy t	tatiana	13-03.		
5	12-03		106-22419	NA	Mauricio		1	62	Leidy t.		20-03		
6	12-03		106-8451	NA	Mauricio		1	80	leidy t		28-03		
7	12-03		106-13050	NA	Mauricio		1	96	leidy t		20-03		
8	12-03		106-26138	NA	Mauricio		1	156	leidy t		20-03		
9	12-03		106-17234	NA	Mauricio		1	62	leidy t		17-03		
10	12-03		106-5591	NA	Mauricio		1	74	leidy t.		17-03		
11	12-03		106-4075	NA	Mauricio		1	103	leidy t				
12	12-03		106-35642	NA	Mauricio		1	34	leidy t				
13	12-03		106-22110	NA	Mauricio		1	36	leidy t				
14	12-03		106-35681	NA	Mauricio		1	2	leidy t				
15	12-03		106-15212	NA	Mauricio		1	33	leidy t		20-03		
16	12-03		106-6726	NA	Mauricio		1	11	leidy t		20-03		
17	12-03		106-32986	NA	Mauricio		1	17	leidy t		20-03		
18	12-03		106-32987	NA	Mauricio		1	1	leidy t		20-03		
19	12-03		106-30967	NA	Mauricio		1	27	leidy t		20-03		
20	13-03		106 30374	NA	zenaida		1	18	leidy t.				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	10-03		106-2264	NA	Mauricio		1	106	Leidy T.		12-03		
2	10-03		106-12219	NA	Mauricio		1	72	Leidy T.		20-03		
3	10-03		106-22519	NA									NO esta en el archivo
4	10-03		106-30364	NA	Mauricio		1	9	Leidy T.		14-03		
5	10-03		106-4846	NA									NO esta en el archivo
6	10-03		106-36829	NA									NO estan aperturadas
7	10-03		106-36830	NA									NO estan aperturadas
8	10-03		106-36831	NA									NO estan aperturadas
9	10-03		106-19284	NA	Mauricio		1	41	Leidy T.		27-03		
10	10-03		106-25177	NA	Mauricio		1	24	Leidy T.		14-03		
11	11-03		106-36847	NA	Mauricio		1	19	Leidy T.		20-03		
12	11-03		106-12287	NA	Mauricio		1	57	Leidy T.				
13	11-03		106-24524	NA	Mauricio		1	16	Leidy T.		20-03		
14	11-03		106-25889	NA	Mauricio		1	17	Leidy T.		20-03		
15	11-03		106-34595	NA	Mauricio		1	43	Leidy T.		20-03		
16	11-03		106-34080	NA	Mauricio		1	26	Leidy T.				
17	11-03		106-13207	NA	Mauricio		1	40	Leidy T.		20-03		
18	11-03		106-21458	NA	Mauricio		1	62	Leidy T.				
19	11-03		106-11856	NA	Mauricio		1	24	Leidy T.				
20	11-03		106-18188	NA	Mauricio		1	49	Leidy T.				

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	07-03		106-21561	NA	Mauricio		1	119	Leidy t.		11-03		
2	07-03		106-27128	NA	Mauricio		1	32	Leidy t.		14-03.		
3	07-03		106-3371	NA	Mauricio		1	45	Leidy t.		14-03		
4	07-03		106-17297	NA	Mauricio		1	2	Leidy t		14-03		
5	07-03		106-34784	NA	Mauricio				leidy t.				No esta en el archivo.
6	07-03		106-4910	NA	Mauricio		1	33	leidy t.		11-03		
7	07-03		106-27518	NA	Mauricio		1	6	leidy t.		14-03		
8	07-03		106-13451	NA	Mauricio		1	35	leidy t.		14-03		
9	07-03		106-26847	NA	Mauricio		1	34	leidy t.		14-03		
10	07-03		106-7967	NA	Mauricio		1	99	leidy t.		14-03		
11	07-03		106-16922	NA	Mauricio		1	1	leidy t.		26-03		
12	07-03		106-20475	NA	Mauricio		1	11	leidy t.		14-03		
13	07-03		106-28107	NA	Mauricio		1	27	leidy t.		14-03		
14	07-03		106-34214	NA	Mauricio				leidy t.				No esta en el archivo.
15	07-03		106-14311	NA	Mauricio		1	71	leidy t.		14-03		
16	07-03		106-13587	NA	Mauricio		1	93	leidy t.				
17	07-03		106-36921	NA	Joaquin		1	46	leidy t.				Corrección
18	10-03		106-24826	NA	Mauricio		1	56	leidy t.		14-03		
19	10-03		106-20726	NA	Mauricio		1	26	leidy t.		14-03		
20	10-03		106-7281	NA	Mauricio		1	37	leidy t.		14-03		

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 06 - FR - 03
	PROCEDIMIENTO: ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PRESTAMO DE DOCUMENTOS	Versión: 01
	CONTROL DE PRÉSTAMOS DE DOCUMENTOS FÍSICOS	Fecha: 31 - 08 - 2021

SOLICITUD PRÉSTAMO						ENTREGA DEL SERVICIO				DEVOLUCIÓN DE UNIDADES DOCUMENTALES			
No.	FECHA DE SOLICITUD (AAAA-MM-DD)	SERIE/ SUBSERIE DOCUMENTAL	NOMBRE DEL EXPEDIENTE / CARPETA / DOCUMENTO	ENTIDAD / DEPENDENCIA SOLICITANTE	NOMBRE DEL FUNCIONARIO SOLICITANTE	FIRMA FUNCIONARIO SOLICITANTE	No. CARPETAS / TOMOS	No. FOLIOS	NOMBRE DEL FUNCIONARIO QUE REALIZA EL PRESTAMO	TÉRMINO PERENTORIO PARA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FECHA DEVOLUCIÓN (AAAA-MM-DD)	FIRMA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES
1	06-03		13244		Mauricio		1	10	Potencia		26-03		
2	06-03		10458		Mauricio		1	30			14-03		
3	06-03		30334		Mauricio		1	5			14-03		
4	06-03		2837		Mauricio		1	110			12-03		
5	06-03		6108		Mauricio		1	24			12-03		
6	06-03		19975		Mauricio		1	85			14-03		
7	06-03		28873		Narra		1	40			14-03		
8	06-03		34791		Hasanovic		1	24					
9	06-03		2088		Hasanovic		1	107		11-03	11-03		
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

NOTA:
* Se informa que los documentos registrados en el presente Formato, se encuentran en calidad de préstamo y deberán ser devueltos en su totalidad a esta Dependencia.
* *Se de aclarar que cada uno de los campos del formato deberán ser registrados en su totalidad y con letra clara, lo anterior en caso de realizar seguimiento al documento que se encuentra en calidad de préstamo.

Scanned with CamScanner