Superintendencia de Notariado y Registro

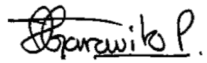
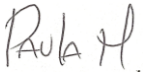
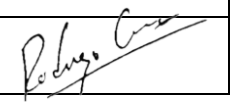
Elaboración de la Guía para la intervención en conservación de Libros de Antiguo Sistema -LAS- proyecto IN HOUSE-SNR y actualización del procedimiento de conservación y preservación documental

OBJETIVO: Establecer la estructura del procedimiento de conservación y preservación documental de acuerdo con los nuevos lineamientos del SGC de la entidad, así como también, definir la guía de intervención de LAS para proyecto IN HOUSE y los protocolos específicos que complementarán dicho procedimiento.

FECHA:	Bogotá, 10 de abril de 2025.
HORA INICIO / FINAL:	De 08:00 a.m. Hasta las 09:30 a.m. horas.
LUGAR DE REALIZACIÓN:	Superintendencia de Notariado y Registro - Nivel Central.
DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA:	Grupo de Gestión Documental.
NOMBRE DEL MODERADOR:	Carlos Andrés Muñoz Patiño.

Superintendencia de Notariado y Registro

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Carlos Andrés Muñoz Patiño	GGD	carlos.munoz@supernotariado.gov.co	
2	María Alejandra Garavito Posada	GGD	mariaa.garavito@supernotariado.gov.co	
3	María Carolina Lamo	GGD	maria.lamo@supernotariado.gov.co	
4	Héctor Botero	GGD	hector.botero@supernotariado.gov.co	
5	Katty Montes Granada	GGD	katty.montes@supernotariado.gov.co	
6	Lizeth Luna	GGD	heidy.luna@supernotariado.gov.co	
7	Paula Martínez	GGD	paula.martinezc@supernotariado.gov.co	
8	Cindy Lorena Sánchez Sinisterra	GGD	cindy.sanchez@supernotariado.gov.co	
9	German Felipe López Duque	GGD	german.lopez@supernotariado.gov.co	
10	Rodrigo Cruz Ordóñez	GGD	rodrigo.cruz@supernotariado.gov.co	

11	Myriam Alejandra Montaño	GGD	myriam.montano@supernotariado.gov.co	

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

Inicialmente se contemplaba la elaboración de un procedimiento específico de intervención interna para el proyecto In House, sin embargo, durante la reunión se propuso utilizar el procedimiento ya existente y codificado de Conservación y Preservación Documental, en lugar de diseñar uno nuevo.

Se acordó que este procedimiento servirá como marco general del proceso y que la intervención interna que se planea realizar (proyecto In House) se plasmará a través de una guía, en la cual se detallará paso a paso su aplicación. Se definió la creación de protocolos que se deriven del procedimiento de conservación y preservación como, por ejemplo, protocolo de saneamiento ambiental y limpieza, de primeros auxilios o restauración entre otros.

Se programó una próxima reunión para el martes 15 de abril, con el fin de revisar avances en el desarrollo de los protocolos asociados al procedimiento de Conservación y la guía de intervención de LAS, y realizar una socialización con las conservadoras y demás involucrados.

COMPROMISOS Y TAREAS

N°	Tarea	Responsable	Fecha de Entrega
1	Protocolo saneamiento ambiental y limpieza	Katty Montes Myriam Montaño	15 de abril de 2025
2	Protocolo Primeros auxilios restauración	Carolina Lamo	15 de abril de 2025
3	Protocolo Almacenamiento y realmacenamiento	Myriam Montaño	15 de abril de 2025

4	Protocolo Mediciones de condiciones ambientales	Carolina Lamo	15 de abril de 2025
5	Protocolo Plan de emergencias y atención de desastres en archivo	María Alejandra Garavito	15 de abril de 2025
6	SST, EPP. Manejo de residuos y política de cero papel, plan de emergencia para proyecto IN HOUSE	German López	15 de abril de 2025