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

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

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
18	7	25	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.5.2	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	19-mar-25	20-mar-25	4	13	N/A	N/A	15 de 22	1 - 200	200	F	BAJA	Subserie documental que se conserva 2 años en el archivo de gestión, como evidencia de cumplimiento de las funciones del área. Una vez cerradoeltrámiteadministrativo,setransfierealarchivocentralconformealprocedimientoGA-GD-PR-02.,parasercustodiadadurante3añosmás. Posteriormente,serealizalaeliminaciónacordealprocedimientoGA-GD-PR-07delaEntidad,debidoaqueelmaterialdocumentalnorepresentavaloressecundariosquesirvancomoreferenciade:patrimonio,histórica,científicaycultural.Elsoportepapelseráeliminadoporelmétododepicadodeacuerdoconla ResoluciónSNR5522de2012yparalossoporteselectrónicos,laeliminaciónserealizará mediante borrado permanente y seguro conforme a lo relacionado en el documento memoria descriptiva o introducción. Elprocesodeeliminaciónserealizaráteniendoencuentaloestablecidoenel Artículo 15del Acuerdo04de2013,expedidoporelArchivoGeneraldelaNaciónyArt.2.8.2.2.5delDecreto 1080de2015,expedidoporelMinisteriodeCultura,esteserárealizadoporelGrupodeGestión Documental, y mediante acta aprobada por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo de la SNR.
2	170.1.5.2	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	20-mar-25	21-mar-25	4	14	N/A	N/A	16 de 22	1 - 205	205	F	BAJA	
3	170.1.5.2	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	21-mar-25	21-mar-25	5	1	N/A	N/A	17 de 22	1 - 201	201	F	BAJA	
4	170.1.5.2	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	21-mar-25	26-mar-25	5	2	N/A	N/A	18 de 22	1 - 228	228	F	BAJA	
5	170.1.5.2	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	26-mar-25	27-mar-25	5	3	N/A	N/A	19 de 22	1 - 205	205	F	BAJA	
6	170.1.5.2	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	27-mar-25	28-mar-25	5	4	N/A	N/A	20 de 22	1 - 176	176	F	BAJA	
7	170.1.5.2	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	28-mar-25	28-mar-25	5	5	N/A	N/A	21 de 22	1 - 207	207	F	BAJA	
8	170.1.5.2	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	28-mar-25	31-mar-25	5	6	N/A	N/A	22 de 22	1 - 239	239	F	BAJA	
9	170.1.5.3	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	1-abr-25	1-abr-25	5	7	N/A	N/A	1 de 22	1 - 220	220	F	BAJA	
10	170.1.5.4	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	2-abr-25	3-abr-25	5	8	N/A	N/A	2 de 22	1 - 231	231	F	BAJA	
11	170.1.5.4	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	3-abr-25	4-abr-25	5	9	N/A	N/A	3 de 22	1 - 234	234	F	BAJA	
12	170.1.5.4	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	4-abr-25	4-abr-25	5	10	N/A	N/A	4 de 22	1 - 214	214	F	BAJA	
13	170.1.5.4	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	7-abr-25	7-abr-25	5	11	N/A	N/A	5 de 22	1 - 228	228	F	BAJA	
14	170.1.5.4	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	8-abr-25	8-abr-25	5	12	N/A	N/A	6 de 22	1 - 240	240	F	BAJA	
15	170.1.5.4	BOLETINES	BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA	8-abr-25	9-abr-25	5	13	N/A	N/A	7 de 22	1 - 242	242	F	BAJA	

3270

Elaborado por	DEYSI OLARTE LARROTA		
Cargo	TECNICO ADMINISTTRATIVO TIPOB		
Firma			
Lugar	ORIP Bucaramanga	Fecha:	

Entregado por		
Cargo		
Firma		
Lugar	Fecha:	

Recibido por		
Cargo		
Firma		
Lugar	Fecha:	