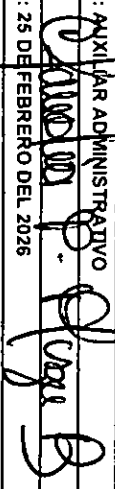
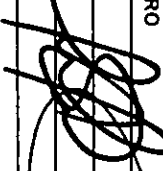
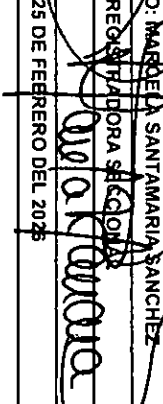


SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL - FUI

ENTIDAD REMITENTE: SUPERNOTARIADO Y REGISTRO		HOJA N°		1		DE		1		AÑO		MES		DÍA	
ENTIDAD PRODUCTORA: OFICINA DE REGISTRO DE BUGA-VALLE						REGISTRA DE ENTRADA									
OFICINA PRODUCTORA: AREA ADMINISTRATIVA		CAJA								NUMERO TRANSFERENCIA				1	
OBJETO: TRANSFERENCIA															
NUMCOD DEP	NOMBRE DE LAS SERIES, SUBSERIES O ASUNTOS	FECHAS EXTREMAS				UNIDAD DE CONSERVACION								FRECUENCIA	
1	ELABORACION DEL FUI DE ACUERDO A LOS DOCUMENTOS QUE VAN SIENDO REGISTRADOS, PARA SER ORGANIZADOS	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	LEGAJO	N° FOLIOS	SOPORTE	CONSULTA	NOTAS				
2				3	30			6000	PAPEL	BAJA					
3									PAPEL	BAJA					
4									PAPEL	BAJA					
5	SELECCION Y CLASIFICACION DE TODOS LOS DOCUMENTOS EXISTENTES EN CORRESPONDENCIA DEL AÑO 2025, PARA			2	20			4000	PAPEL	BAJA					
6									PAPEL	BAJA					
7									PAPEL	BAJA					
8									PAPEL	BAJA					
7	REALIZAR TABLAS DE RETENCION A LA CONTABILIDAD EXISTENTE EN LA OFICINA.								PAPEL	BAJA					
10									PAPEL	BAJA					
11									PAPEL	BAJA					
12									PAPEL	BAJA					
13	SELECCIONAR CLASIFICAR Y ORGANIZAR TODO LO RELACIONADO CON "HGF" PARA SER ARCHIVADO								PAPEL	BAJA					
14									PAPEL	BAJA					
									PAPEL	BAJA					
ELABORACION: CLAUDIA PATRICIA PLAZA BELTRAN		ENTREGADO: FRANCISCO J SALGUERO		RECHIBIDO: MARCELA SANTAMARIA SANCHEZ											
CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		CARGO: TEC OPERATIVO		CARGO: REGISTRADORA SECCION											
FIRMA: 		FIRMA: 		FIRMA: 											
FECHA: 25 DE FEBRERO DEL 2026		FECHA: 25 DE FEBRERO DEL 2026		FECHA: 25 DE FEBRERO DEL 2026											