| 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 DE CAJAMARCA |
| OBJETO | TRANSFERENCIA PRIMARIA |

| REGISTRO DE ENTRADA | | | |
|---|---|---|---|
| AÑO | MES | DIA | N° DE TRANSFERENCIA |
| 2026 | 3 | 27 | |

| No. ORDEN | CÓDIGO | NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS | DESCRIPCIÓN | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | PAPEL | | | | | OTROS | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | AA | MM | DD | AA | MM | DD | | CAJA | CARPETA | CORRELATIVO | TOMO/ LEGAJO/ LIBRO | N° FOLIOS | TIPO | CANTIDAD | UBICACIÓN | CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS | TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICO | | | | DEPÓSITO | MÓDULO | ESTANTE | ENTREP AÑO | | |
| 1 | 170.1.5.2 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2025 | 12 | 5 | 2026 | 1 | 14 | FÍSICO | 13 | 1 | 1 DE 1 | N/A | 207 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | BAJO | PÚBLICO | NINGUNA | | | | | | |
| 2 | 170.1.5.2 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2026 | 1 | 15 | 2026 | 2 | 16 | FÍSICO | 13 | 2 | 1 DE 1 | N/A | 201 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | BAJO | PÚBLICO | NINGUNA | | | | | | |
| 3 | 170.1.5.2 | BOLETINES DIARIOS DE TESORERIA | RECIBOS DE CAJA | 2026 | 2 | 17 | 2026 | 3 | 17 | FÍSICO | 13 | 3 | 1 DE 1 | N/A | 209 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | BAJO | PÚBLICO | NINGUNA | | | | | | |

**CONVENCIONES**

SERIE DE DDHH / DIH

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

| ELABORADO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA | |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO -CONTRATISTA | |
| Firma:  | |
| Lugar: CAJAMARCA | Fecha: 27/03/2026 |

| ENTREGADO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: DIANA MARCELA ALDANA ECHAVARRIA | |
| Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - CONTRATISTA | |
| Firma  | |
| Lugar: CAJAMARCA | Fecha: 27/03/2026 |

| RECIBIDO POR: | |
|---|---|
| Nombres y Apellidos: MARTHA CECILIA LOPEZ | |
| Cargo: REGISTRADORA | |
| Firma:  | |
| Lugar: CAJAMARCA | Fecha: 27/03/2026 |