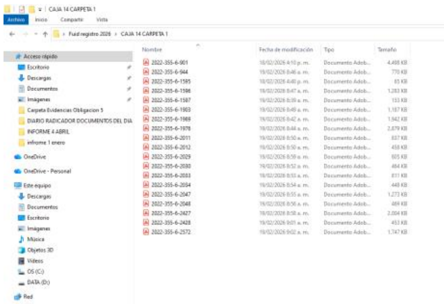
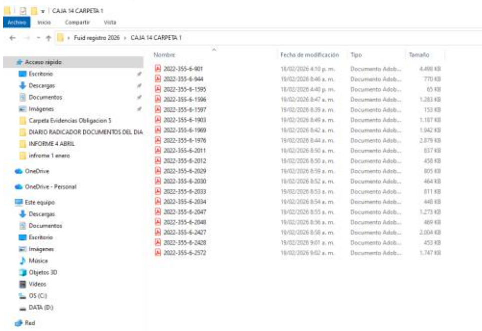
Dentro de la oficina de registro de la ORIP de Chaparral, elaboramos la hoja de control y el formato único de inventario documental (FUID), como lo exige los lineamientos de archivo, donde cada carpeta, lleva su rotulo en su caja y carpeta, junto con los documentos son digitalizados de forma ordenada, foliados, turno de ingreso, para poder llevar la información correspondiente al FUID. Asegurando una rápida búsqueda de los documentos (escrituras, embargos, resoluciones de tierras y otros.) formato único de inventario FUID;

- **Código:** Código de la Serie o Subserie según la Tabla de Retención Documental (TRD).
- **Nombre de la Serie, Subserie o Asunto:** Nombre oficial del grupo de documentos.
- **Fechas Extremas:** La fecha del primer documento y la del último.
- **Unidad de Conservación:** Caja, carpeta, tomo, otros, correlativo
- **Número de Folios:** Cantidad total de hojas en la carpeta.
- **Soporte:** Papel
- **Frecuencia de Consulta:** Alta
- **Foliación:** Debe ser en el extremo superior derecho, en el sentido del texto, con lápiz de mina negra tipo HB o B. Nunca uses corrector ni taches números
- **Limpieza:** Antes de archivar, retira clips metálicos, ganchos de grapadora, polvo o cintas pegajosas.
- **Ordenación:** Los documentos dentro de la carpeta se ordenan de forma **cronológica inversa** el más antiguo primero al abrir la carpeta









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

ENTIDAD REMITENTE	
ENTIDAD PRODUCTORA	OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CHAPARRAL
UNIDAD ADMINISTRATIVA	OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CHAPARRAL
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE CHAPARRAL
OBJETO	Transferencia primaria

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N T

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE: SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	NOMBRE: EXPEDIENTE		FECHAS EXTREMAS: INICIAL	FECHAS EXTREMAS: FINAL	UNIDAD DE CONSERVACIÓN: CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO	RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSUL	NOTAS
1	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2743	355-16222	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-24	24	PAPEL	ALTO	
2	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2744	355-60271	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-40	40	PAPEL	ALTO	
3	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2745	355-59605	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-32	32	PAPEL	ALTO	
4	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2746	355-60443	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-29	29	PAPEL	ALTO	
5	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2748	355-24723	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-8	8	PAPEL	ALTO	
6	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2747	355-21544	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-7	7	PAPEL	ALTO	
7	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2749	355-22549	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-33	33	PAPEL	ALTO	
8	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2751	355-38758	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-27	27	PAPEL	ALTO	
9	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2753	355-26369	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-8	8	PAPEL	ALTO	
10	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2754	355-3715	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-13	13	PAPEL	ALTO	
11	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2755	355-45228	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-2	2	PAPEL	ALTO	
12	170.42	Registro de Matricula inmobilairia	2022-355-6-2757	355-43155	24-jun.-22	24-jun.-22	20	1	N/A	N/A	1 de 1	1-10	10	PAPEL	ALTO	
													233			

Elaborado por	Junior Gutierrez	Entregado por	Junior Gutierrez	Recibido po	
Cargo	Auxiliar Administrativo	Cargo	Auxiliar Administrativo	Cargo	
Firma		Firma		Firma	
Lugar	Chaparral Fecha:	Lugar	Chaparral Fecha:	Lugar	Fecha:

Superintendencia de Notariado y Registro