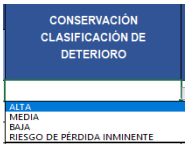
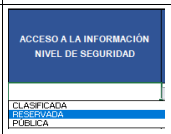
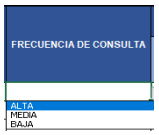
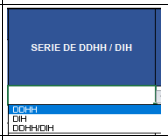
Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS
	FORMATO: ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL

CAMPO			DESCRIPTOR IDENTIFICACIÓN	EJEMPLO
ENTIDAD REMITENTE			Registrar nombre de la entidad responsable de la documentación que se va a transferir. (Aplica solo para transferencias).	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA			Registrar nombre o razón social de la entidad que produce o produjo los documentos.	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA			Registrar nombre de la dependencia o unidad administrativa de mayor jerarquía de la cual depende la oficina productora.	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA			Registrar nombre de la Unidad Administrativa que produce y conserva la documentación tramitada en ejercicio de sus funciones.	OFICINA DE REGISTROS PÚBLICOS - ORIP PAMPLONA
OBJETO			Registrar la finalidad del inventario los cuales pueden ser: Transferencias primarias, transferencias secundarias, valoración de fondos acumulados, fusión y supresión de entidades y/o dependencias, inventarios individuales.	TRANSFERENCIA PRIMARIA
REGISTRO DE ENTRADA			*Este campo será diligenciado por Archivo Central. Registrar sólo para transferencias primarias y transferencias secundarias. Debe consignarse en las tres primeras casillas los dígitos correspondientes a la fecha de la entrada de la transferencia (año, mes, día). Para el campo "NT" se registrará el número de la transferencia.	28/06/2024 NT.01
FORMATO				
NÚMERO DE ORDEN			Registrar en forma consecutiva el número correspondiente a cada uno de los registros descritos en el formato.	1 - 2 - 3 … 200 O DE ACUERDO CON EL NÚMERO DE REGISTROS A DILIGENCIAR.
CÓDIGO			Registrar el código asignado para las oficinas productoras y cada una de las Series, Subseries o asuntos relacionados, de acuerdo con lo consignado en el Cuadro de Clasificación Documental –CCD, las Tablas de Retención Documental - TRD o Tablas de Valoración Documental -TVD.	170.1.42
NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS			Registrar el nombre de la serie, subserie o asunto según lo definido en el Cuadro de Clasificación Documental – CCD, las Tablas de Retención Documental - TRD o Tablas de Valoración Documental -TVD.	REGISTRO DE MATRICULA INMOBILIARIA
DESCRIPCIÓN			Registrar la descripción del expediente de forma detallada de acuerdo al contenido de cada serie y/o subserie.	ANTECEDENTES REGISTRALES NO. MATRICULA 35895 CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERIVICIOS No. 710 DE 2021 - DIANA MARÍA SALGADO C.C. 00.000.000
FECHAS EXTREMAS		**FECHA INICIAL**	Registrar fecha inicial y final de cada unidad documental o unidad de conservación descrita. Diligenciar los cuatro dígitos correspondientes al año, los dos dígitos correspondientes al mes y los dos dígitos correspondientes al día. Las fechas que se registren deben corresponder al documento principal y no a los anexos. Cuando la documentación no cuente con fecha se registrán las siglas "S/F" - "Sin fecha".	**FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)** **INICIAL** 2025-05-09 **FINAL** 2025-08-10
		FECHA FINAL		
SOPORTE O FORMATO		**FÍSICO**	Seleccionar el soporte físico o electrónico según corresponda.	**SOPORTE O FORMATO** FÍSICO ELECTRÓNICO
		ELECTRÓNICO		
FÍSICO - UNIDAD DE CONSERVACIÓN	**PAPEL**	**CAJA**	Registrar el número asignado a cada unidad de almacenamiento (caja) en orden consecutivo. **NOTA:** El consecutivo de las cajas inicia por cada vigencia de 1 a n.	311 312 313
		CARPETA	Registrar el número asignado a cada unidad de conservación (carpeta) **Nota:** La numeración se realiza de forma consecutiva iniciando en uno en cada caja.	1 2 3
		CORRELATIVO	Registrar el número de cada unidad de conservación (carpeta) relacionado con el número total de unidades que componen el expediente. Ejemplo: 1 DE 3, 2 DE 3, 3 DE 3, etc. Si es una sola unidad documental carpeta, plano, libro se debe registrar 1 DE 1.	**CORRELATIVO** 1 DE 2 2 DE 2
		TOMO/LEGAJO/LIBRO	Registrar el número asignado a cada material que se encuentra empastado ya sea un tomo, legajo o libro.	1 2 3
		RANGO DE FOLIOS	Registrar el folio inicial y final contenidos en cada unidad documental o unidad de conservación descrita para el caso de los documentos en soporte papel.	1 - 200 201 - 400
		TOTAL FOLIOS	Este campo se completará de manera automática una vez se registre el folio inicial y final correspondientes a cada tipo documental físico que conforma el expediente. No modificar ya que el campo se encuentra formulado.	NO SE DILIGENCIA / CAMPO AUTOMÁTICO
	OTROS	**TIPO**	Registrar nombre del tipo de unidad de almacenamiento (rollo de microfilm, casettes, cintas de video, CD, DVD, entre otros).	CASSETTES CD DVD
		CANTIDAD	Registrar la cantidad de unidades de almacenamiento. Consignar en el área de "Notas" el número asignado a dicha(s) unidad(es).	1 2 3
ELECTRÓNICO		**UBICACIÓN**	Registar ubicación (URL) o ruta de acceso de los documentos o expedientes electrónicos. En caso de no contar con documentos electrónicos o digitales, diligenciar el campo con "N/A".	HTTPS://SERVIDOR-ORGANIZACION.COM/ARCHIVOS/2024/DOCUMENTO-IMPORTANTE.PDF
		CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	Registrar en números la cantidad de documentos que hacen parte de la conformación del expediente. En caso de no contar con documentos electrónicos o digitales, diligenciar el campo con "N/A".	1 2
		TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	Registrar en números el tamaño total del expediente indicando la unidad de medida (MB o GB). En caso de no contar con documentos electrónicos o digitales, diligenciar el campo con "N/A".	87GB 87MB
		CONVENCIONES		

CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	**BAJO** **MEDIO** **ALTO** **RIESGO DE PERDIDA INMINENTE**	Seleccionar el estado de conservación en el que se encuentra el expediente.	
ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	**CLASIFICADO** **RESERVADO** **PÚBLICA**	Selecionar el acceso a la información según el nivel de seguridad que contenga el expediente.	
FRECUENCIA DE CONSULTA	**ALTA** **MEDIA** **BAJA** **NINGUNA**	Seleccione la frecuencia de consulta del expediente.	
SIGNATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL	**DEPÓSITO** **MÓDULO** **ESTANTE** **ENTREPAÑO**	Registrar ubicación física del expediente dentro del archivo. ***Uso exclusivo del Archivo Central***	**DEPÓSITO:** 3 **MÓDULO:** B **ESTANTE:** 750 **ENTREPAÑO:** 16
SERIE DE DDHH / DIH	**DDHH** **DIH** **DDHH Y DIH**	Identificar las unidades documentales que contengan documentos relativos a la protección y salvaguarda de los Derechos Humanos y el Derecho Internacional Humanitario o que hagan referencia a las graves y manifiestas violaciones a los Derechos Humanos. Pueden darse las dos condiciones. **DDHH:** DERECHOS HUMANOS **DIH:** DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO **DDHH Y DIH:** RELACIONA CONJUNTAMENTE LOS DOS	
NOTAS		Registrar los datos que sean relevantes y no se hayan registrado en las columnas anteriores. Para el diligenciamiento de este campo tener en cuenta los lineamientos emitidos por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado en el "Instructivo - foliación en archivos" y otros documentos técnicos.	* Registrar faltantes, saltos por error en la numeración y/o repetición del número consecutivo en diferentes documentos. *Registrar información sobre el estado de conservación de la documentación objeto del inventario, especificando el tipo de deterioro: físico (rasgaduras, mutilaciones, perforaciones, dobleces y faltantes), químico (soporte débil) y biológico (ataque de hongos,insectos, roedores, etc.). **Ejemplo:** DETERIORO FÍSICO EN LOS FOLIOS 15,18,21 CONTIENE PLANO FOLIO 15
RESPONSABLES			
ELABORADO POR		Registrar nombres y apellidos, cargo y firma de la persona responsable de elaborar el inventario documental, así como el lugar y fecha en que se realiza la elaboración del mismo.	**Nombres y Apellidos:** ALAN MATEO MEDINA RODRIGUEZ **Cargo:** TÉCNICO DE ARCHIVO **Firma:** ALAN MEDINA **Lugar:** BOGOTÁ **Fecha:** 2024-03-02
ENTREGADOR POR		Registrar nombres y apellidos, cargo, firma de la persona responsable de entregar el inventario documental, así como el lugar y fecha en que se realiza la entrega del mismo.	**Nombres y Apellidos:** ALAN MATEO MEDINA RODRIGUEZ **Cargo:** TÉCNICO DE ARCHIVO **Firma:** ALAN MEDINA **Lugar:** BOGOTÁ **Fecha:** 2024-03-02
RECIBIDO POR		Registrar nombres y apellidos, cargo, firma de la persona responsable de recibir el inventario, así como el lugar y la fecha en que se recibió.	**Nombres y Apellidos:** DIANA CAROLINA BUITRAGO **Cargo:** COORDINADOR GESTIÓN DOCUMENTAL **Firma:** DIANA BUITRAGO **Lugar:** BOGOTÁ **Fecha:** 2024-03-02

Superintendencia de Notariado y Registro

PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FR-009
PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 1
FORMATO: ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL	Fecha: 08/Ago./2025

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 INTRUMENTOS PUBLICOS GARAGOA
OBJETO	ELIMINACION

REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	No. DE TRANSFERENCIA

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE DE LA SERIE, SUBSERIE O ASUNTOS	DESCRIPCIÓN	FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		SOPORTE O FORMATO	FÍSICO									ELECTRÓNICO			CONSERVACIÓN CLASIFICACIÓN DE DETERIORO	ACCESO A LA INFORMACIÓN NIVEL DE SEGURIDAD	FRECUENCIA DE CONSULTA	SIGNATURA TOPOGRÁFICA ARCHIVO CENTRAL				SERIE DE DDHH / DIH	NOTAS
							UNIDAD DE CONSERVACION																					
							PAPEL							OTROS														
				INICIAL	FINAL		CAJA	CARPETA	CORRELATIVO	TOMO/ LEGAJO/	RANGO DE FOLIOS		TOTAL FOLIOS	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	TAMAÑO DE LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICO				DEPÓSITO	MÓDULO	ESTANTE	ENTREPAÑO		
											INICIAL	FINAL																
1	6.2	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	REPORTES DIARIOS DE DOCUMENTOS-RELACION DE DOCUMENTOS DEVUELTOS A PUBLICO PARA FIRMA	2007-10-17	2008-12-30	FÍSICO	1	1	1 DE 1	N/A	1	119	119	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
2	6.2	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	REPORTE DIARIO DE MONTOS-MAYOR VALOR A RECAUDAR	2000-03-01	2002-07-09	FÍSICO	1	2	1 DE1	N/A	1	210	210	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
4	6.7.2	LIBROS AUXILIARES	CATALOGO DE CUENTAS EN GENERAL	2003-02-01	2003-02-01	FÍSICO	1	3	1 DE 1	N/A	1	28	28	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
5	6.7.2	LIBROS AUXILIARES	COMPROBANTES CONTABLES	1998-01-30	2005-05-31	FÍSICO	1	4	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
6	6.7.2	LIBROS AUXILIARES	COMPROBANTES CONTABLES	2005-05-31	2008-12-31	FÍSICO	1	5	2 DE 2	N/A	201	282	82	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
7	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE SUMINISTRO Y SERVICIO	2008-02-15	2008-12-31	FÍSICO	1	6	1 DE 1	N/A	1	173	173	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
8	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	1998-01-09	1998-07-08	FÍSICO	1	7	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
9	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	1998-07-10	1998-12-04	FÍSICO	1	8	2 DE 2	N/A	201	393	193	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
10	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	1999-01-08	1999-07-26	FÍSICO	1	9	1 DE 3	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
11	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	1999-07-26	1999-12-02	FÍSICO	1	10	2 DE 3	N/A	201	400	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
12	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	1999-12-06	1999-12-06	FÍSICO	1	11	3 DE 3	N/A	401	458	58	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
13	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2000-02-18	2000-06-20	FÍSICO	1	12	1 DE 3	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
14	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2000-06-20	2000-10-02	FÍSICO	2	1	2 DE 3	N/A	201	400	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
15	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2000-10-06	2000-12-21	FÍSICO	2	2	3 DE 3	N/A	401	591	191	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
16	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2001-02-06	2001-05-03	FÍSICO	2	3	1 DE 5	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
17	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2001-04-09	2001-08-09	FÍSICO	2	4	2 DE 5	N/A	201	400	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
18	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2001-08-21	2001-12-06	FÍSICO	2	5	3 DE 5	N/A	401	600	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
19	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2001-12-11	2001-12-17	FÍSICO	2	6	4 DE 5	N/A	601	800	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
20	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2001-12-18	2001-12-26	FÍSICO	2	7	5 DE 5	N/A	801	853	53	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
21	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2002-02-06	2002-05-02	FÍSICO	2	8	1 DE 4	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
22	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2002-05-22	2002-08-27	FÍSICO	2	9	2 DE 4	N/A	201	400	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
23	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2002-08-27	2002-10-17	FÍSICO	2	10	3 DE 4	N/A	401	600	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
24	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2002-10-24	2002-12-18	FÍSICO	2	11	4 DE 4	N/A	601	833	233	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
25	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2003-08-15	2003-11-26	FÍSICO	3	1	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
26	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2003-12-01	2003-12-26	FÍSICO	3	2	2 DE 2	N/A	201	279	79	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
27	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2004-02-06	2004-06-07	FÍSICO	3	3	1 DE 3	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
28	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2004-06-22	2004-11-23	FÍSICO	3	4	2 DE 3	N/A	201	400	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
29	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2004-11-25	2004-12-27	FÍSICO	3	5	3 DE 3	N/A	401	561	161	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
30	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2005-01-27	2005-06-24	FÍSICO	3	6	1 DE 3	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
31	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2005-07-02	2005-10-24	FÍSICO	3	7	2 DE 3	N/A	201	400	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
32	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2005-10-24	2005-12-22	FÍSICO	3	8	3 DE 3	N/A	401	561	161	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
33	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2006-02-28	2006-10-24	FÍSICO	3	9	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
34	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2006-11-07	2006-12-22	FÍSICO	3	10	2 DE 2	N/A	201	382	182	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
35	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2007-02-14	2007-09-18	FÍSICO	3	11	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
36	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2007-09-21	2007-10-26	FÍSICO	3	12	2 DE 2	N/A	201	248	48	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
37	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2008-02-01	2008-09-25	FÍSICO	4	1	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
38	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2008-09-25	2008-12-01	FÍSICO	4	2	2 DE 2	N/A	201	264	64	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
39	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE TRABAJO	1998-04-03	2003-22-12	FÍSICO	4	3	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
40	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE TRABAJO	2003-12-22	2008-01-02	FÍSICO	4	4	2 DE 2	N/A	201	269	69	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
41	6.9	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE COMPRA	1998-03-06	2007-10-01	FÍSICO	4	5	1 DE 1	N/A	1	105	105	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
42	6.10	PRESUPUESTO	FORMATOS CONTROL PRESUPUESTAL	1998-02-01	2008-12-31	FÍSICO	4	6	1 DE 1	N/A	1	180	180	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
43	6.10	PRESUPUESTO	FORMATOS DE SOLICITUD PARA REGISTRO PRESUPUESTAL	2004-01-01	2008-11-23	FÍSICO	4	7	1 DE 1	N/A	1	193	193	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
44	6.10	PRESUPUESTO	FORMATOS DE SOLICITUD PARA CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	2004-03-18	2008-10-31	FÍSICO	4	8	1 DE 1	N/A	1	130	130	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
45	6.10	PRESUPUESTO	CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2002-03-07	2004-12-28	FÍSICO	4	9	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
46	6.10	PRESUPUESTO	CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2004-12-28	2008-06-27	FÍSICO	4	10	2 DE 2	N/A	201	300	100	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
67	6.15	COMPROBANTES	CONCILIACIONES BANCARIAS	1998-01-28	2005-05-31	FÍSICO	5	1	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
68	6.15	COMPROBANTES	CONCILIACIONES BANCARIAS	2005-03-11	2008-12-31	FÍSICO	5	2	2 DE 2	N/A	201	319	119	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
69	N/A	COMUNICACIONES OFICIALES	PLANILLAS DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL	1998-02-11	2008-03-30	FÍSICO	5	3	1 DE 1	N/A	1	93	93	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
70	N/A	COMUNICACIONES OFICIALES	FONDO NACIONAL DEL AHORRO, SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES, AUTOLIQUIDACIONES, ARP, PENSIÓN	1998-02-11	2000-08-24	FÍSICO	5	4	1 DE 5	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
71	N/A	COMUNICACIONES OFICIALES	FONDO NACIONAL DEL AHORRO, SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES, AUTOLIQUIDACIONES, ARP, PENSIÓN	2000-08-24	2001-11-26	FÍSICO	5	5	2 DE 5	N/A	201	400	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
72	N/A	COMUNICACIONES OFICIALES	FONDO NACIONAL DEL AHORRO, SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES, AUTOLIQUIDACIONES, ARP, PENSIÓN	2001-11-26	2004-05-25	FÍSICO	5	6	3 DE 5	N/A	401	600	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
73	N/A	COMUNICACIONES OFICIALES	FONDO NACIONAL DEL AHORRO, SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES, AUTOLIQUIDACIONES, ARP, PENSIÓN	2003-12-23	2004-03-24	FÍSICO	5	7	4 DE 5	N/A	601	800	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
74	N/A	COMUNICACIONES OFICIALES	FONDO NACIONAL DEL AHORRO, SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES, AUTOLIQUIDACIONES, ARP, PENSIÓN	2003-12-26	2008-12-30	FÍSICO	6	1	5 DE 5	N/A	801	904	104	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
75	N/A	COMUNICACIONES OFICIALES	IMPRESIONES DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL	1998-01-09	2005-09-01	FÍSICO	6	2	1 DE 1	N/A	1	166	166	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
76	N/A	GIROS	DOCUMENTO DE ACUERDO DE GASTOS PAC	1998-01-10	2004-12-30	FÍSICO	6	3	1 DE 1	N/A	1	228	228	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
77	N/A	RESERVAS	CONTROL EJECUCION PROGRAMA DE COMPRAS - CONTROL RESERVAS DE APROPIACION	1998-01-01	2008-12-30	FÍSICO	6	4	1 DE 1	N/A	1	185	185	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
78	N/A	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	DECLARACION DE RENTA	1998-01-27	2008-09-26	FÍSICO	6	5	1 DE 1	N/A	1	101	101	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	

79	N/A	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	ACTAS DE ARQUEO	1998-01-06	2003-04-11	FÍSICO	6	6	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
80	N/A	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	ACTAS DE ARQUEO	2003-04-23	2008-11-10	FÍSICO	6	7	2 DE 2	N/A	201	310	110	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
81	N/A	ALMACEN	EGRESOS DE ALMACEN	2005-04-26	2008-12-01	FÍSICO	6	8	1 DE 1	N/A	1	26	26	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
82	N/A	ALMACEN	ENTRADAS DE ALMACEN - ORDEN DE ALTA	1998-03-17	2004-12-27	FÍSICO	6	9	1 DE 1	N/A	1	71	71	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
83	N/A	ALMACEN	INGRESOS DE ALMACEN	2005-04-26	2008-12-01	FÍSICO	6	10	1 DE 1	N/A	1	30	30	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
87	7.20.05	INFORMES DE GESTION	DIARIO RADICADOR MATRICULAS DIARIAS 2009	2009-02-05	2009-11-03	FÍSICO	7	1	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
88	7.20.05	INFORMES DE GESTION	DIARIO RADICADOR MATRICULAS DIARIAS 2009	2009-11-03	2010-01-04	FÍSICO	7	2	2 DE 2	N/A	201	247	47	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
90	7.20.05	INFORMES DE GESTION	REPORTE DIARIO DE DOCUMENTOS-RELACION DE DOCUMENTOS DEVUELTOS A PUBLICO PARA FIRMA	2009-01-13	2009-12-28	FÍSICO	7	3	1 DE 1	N/A	1	117	117	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
91	7.20.05	INFORMES DE GESTION	REPORTE DE DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS PARA DESANOTAR 2009	2009-01-13	2009-08-11	FÍSICO	7	4	1 DE 2	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
92	7.20.05	INFORMES DE GESTION	REPORTE DIARIO DE DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS PARA DESANOTAR 2009	2009-08-12	2009-12-31	FÍSICO	7	5	2 DE 2	N/A	201	356	156	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
93	7.20.05	INFORMES DE GESTION	REPORTE DIARIO RADICADOR CONSULTAS 2009	2009-01-07	2012-12-31	FÍSICO	7	6	1 DE 1	N/A	1	235	235	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
94	7.310.05	MOVIMIENTO DIARIO DE ALMACEN	ENTRADAS ALMACEN	2009-04-17	2010-12-23	FÍSICO	7	7	1 DE 1	N/A	1	15	15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
95	7.310.10	MOVIMIENTO DIARIO DE ALMACEN	SALIDAS ALMACEN	2009-05-11	2010-12-23	FÍSICO	7	8	1 DE 1	N/A	1	15	15	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
104	7.400.05	COMPROBANTES CONTABLES	COMPROBANTES CONTABLES POR INGRESO Y POR EGRESO	2009-01-31	2010-12-31	FÍSICO	8	1	1 DE 1	N/A	1	36	36	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
110	7.410.0	CONCILIACIONES BANCARIAS	CUENTAS- EXTRACTOS BANCARIOS	2009-01-30	2011-01-30	FÍSICO	8	2	1 DE 1	N/A	1	46	46	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
112	7.420.25	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	RETENCIONES EN LA FUENTE	2009-03-13	2010-12-02	FÍSICO	8	3	1 DE 1	N/A	1	27	27	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
114	7.530.0	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2009-01-22	2009-12-01	FÍSICO	8	4	1 DE 3	N/A	1	200	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
115	7.530.0	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2009-12-01	2010-08-04	FÍSICO	8	5	2 DE 3	N/A	201	400	200	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
116	7.530.0	RECIBOS DE CAJA	ORDENES DE PAGO	2010-08-04	2010-12-29	FÍSICO	8	6	3 DE 3	N/A	401	504	104	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
119	7.440.0	BOLETINES DIARIOS CUENTA PRODUCTO	ACTAS DE ARQUEO	2009-03-10	2010-12-10	FÍSICO	8	7	1 DE 1	N/A	1	85	85	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
113	N/A	PRESUPUESTO	EJECUCION PRESUPUESTAL	2009-01-31	2010-12-31	FÍSICO	8	8	1 DE 1	N/A	1	60	60	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	BAJA	CLASIFICADA	MEDIA	N/A	N/A	N/A	N/A	DDHH/DIH	
121																												
122																												
123																												
124																												
125																												
126																												
127																												
128																												
129																												
130																												
131																												
132																												
133																												
134																												
135																												
136																												
137																												
138																												
139														#VALUE!														

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:	ANGIE LORENA GARCIA LEGUIZAMON		
CARGO:	CONTRATISTA		
FIRMA:	Angie lorena García		
LUGAR:	ORIP GARAGOA BOYACA	FECHA:	2026-03-10

ENTREGADO POR:			
NOMBRES Y APELLIDOS:	ANGIE LORENA GARCIA LEGUIZAMON		
CARGO:	CONTRATISTA		
FIRMA:	Angie lorena García		
LUGAR:	ORIP GARAGOA BOYACA	FECHA:	2026-03-10

RECIBIDO POR:			
NOMBRES Y APELLIDOS:	GLORIA AMPARO SUAREZ HERRERA		
CARGO:	REGISTRADORA SECCIONAL ORIP GARAGOA		
FIRMA:			
LUGAR:	ORIP GARAGOA BOYACA	FECHA:	2026-03-10