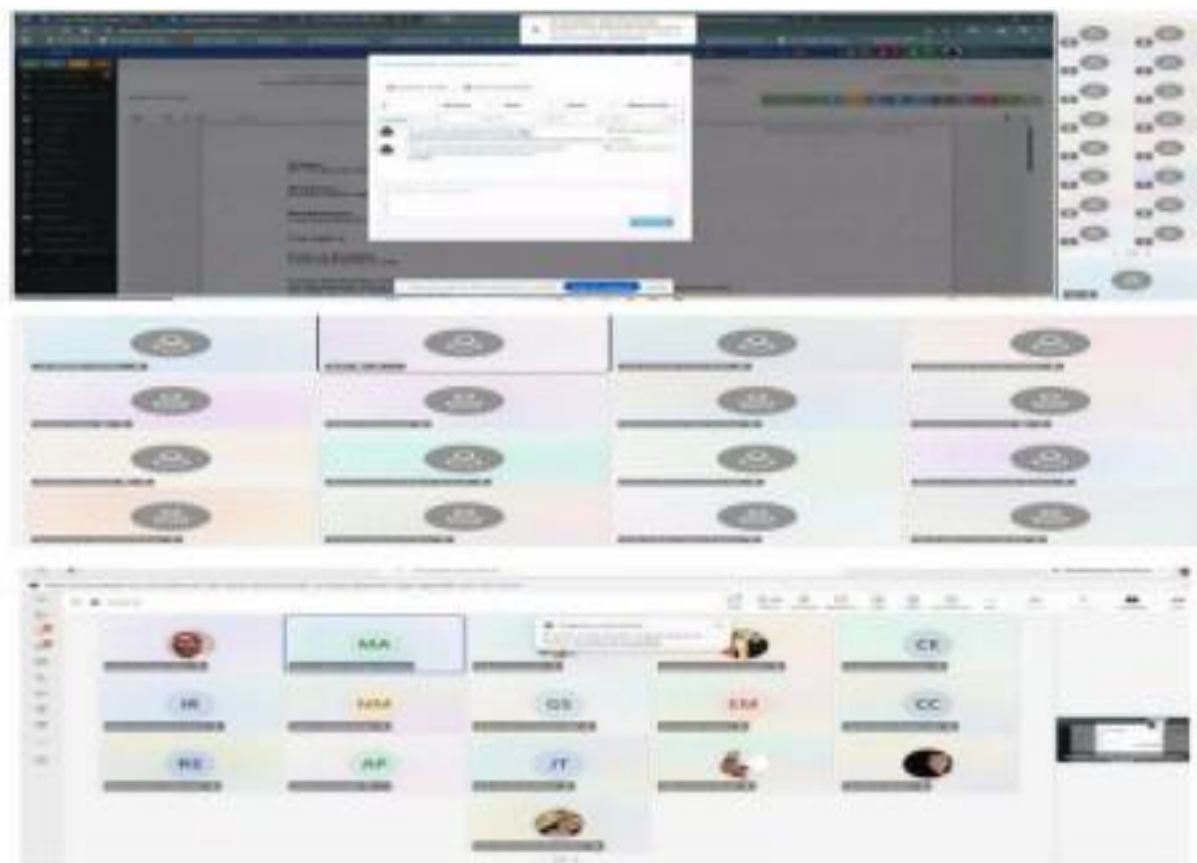


Obligación No.2: Asistir a las reuniones que se requieran con el grupo de gestión documental de la entidad, que permitan dar cumplimiento a los lineamientos institucionales en material documental.

- Capacitación- socialización: Gestión Documental y SGDA –DOCUSNR: TEMA “Tablas de Retención Documental y consulta del archivo central:



VIGENCIA DE LA TRD

TRD - 2015 (2015-2023)

TRD - 2009 (2009-2014)

TRD - 2002 (1998-2008)



- Reunión abril 22 de 2026 - dirigida por las funcionarias Sarah Rodríguez y Eliana Cagua, objetivo revisión estado actual inventario de documentos físicos producidos por la Delegada de Tierras,



TÍTULO O TEMA A TRATAR EN LA REUNIÓN:

OBJETIVO: Revisión estado actual inventario documental Del. Tierras

FECHA: Abril/22/2026

Ciudad: de Bogotá

HORA INICIO / FINAL: 10:00 am

De Hasta

LUGAR DE REALIZACIÓN: Auditorio Delegada de Tierras

DEPENDENCIA O PROGRAMA QUE ORGANIZA: Delegada de Tierras / Gestión Documental Nivel Central.

NOMBRE DEL MODERADOR: Sara Rodríguez / Eliana Cagua.

Superintendencia de Notariado y Registro
Girardot - Calle 25 N° 13 - 40 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CHEA - PO - OJ - PR - SI - PR - OJ
Versión: 06
Fecha: 02 - 07 - 2024

- Elab. solicitud de digitalización de la información para subir a DCC de la información que se transp. en físico. (El tiempo de retención es de 10 años según vigencia); este orden después de transp. se requiere eliminar (por tiempos de retención y de conservación).
- la digitalización estará determinada por la disponibilidad de equipos periféricos, capacidad de almacenamiento, personal (2 sonar alto tráfico, recibir datos con capacidad, etc)
- Copia 8 Organizar la numeración de los carpetas en formato físico - carpetas 1-5-6-7-9.
- Revisión fechas entrega.
- Revisión Rango de folios.
- Copia 3 Carpetas 1 y 6-10 observación fechas finales por que hay respuesta física.
- Copia 1. Revisión total.
- Nota: A partir del 2024 vigencia, sera marcadas por vigencia y Serie documental.

**Superintendencia de
Notariado y Registro**

COMPROMISOS Y TAREAS

- A partir de la volumetría actual (250 copias) vigencias 2019 a 2023, se dio cuenta del estado actual:
 - + 250 copias organizadas
 - + 241 copias perdidas
 - + 14 copias con Falso (formato anterior aprobado) ^{→ Versión 4} (3 Sin Falso - MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02)
- Se debe continuar el proceso de Falso a partir del formato actual (CB - FE - 009 - Versión 1 - del 08 de Agosto de 2023).
- Se suscitó una mesa de trabajo con Amparo Pacheco del equipo de gestión documental del nivel central para acordar o conocer el estado actual de la integración del sistema SIOI con GOCU.
- Se citó a archivista central - Tunga (Diana Muñedo) para entregar copia del inventario actual de copias que reposa en las bodegas de Tunga - (con corte a 2016), transferencia en esa fecha.
- Durante este espacio (esta reunión) la contadora Sarah Rodríguez del grupo de gestión documental del nivel central y el equipo presente procedieron a realizar una revisión aleatoria a saber: la operación de la fase de de organización, clasificación, Falso para la volumetría señalada. Esta revisión aleatoria se realizó sobre las copias:
- Sin Rodríguez, a través de ejemplo práctico, actualizó al equipo como se debe diligenciar el nuevo formato Falso (Versión 1 - Agosto de 2023).

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 - 48 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 05
Fecha: 02 - 07 - 2024



**Superintendencia de
Notariado y Registro**

LISTA DE ASISTENTES:

N°	Nombre del Funcionario	Dependencia	Correo Electrónico	Firma
1	Rafael Hurtado B.	D. Tierras	rafael.hurtado@superintendenciagov.co	Rafael B.
2	Mirna Stella Fonseca M.	D. Tierras	mirna.fonseca@superintendenciagov.co	Mirna M.
3	Nicolás Castro Londo	D. Tierras	nicolas.castro@superintendenciagov.co	Nicolás L.
4	Jorge Luis Murguía F.	D. Tierras	jorge.murguia@superintendenciagov.co	Jorge M.
5	Carlos Arturo Ruiz V.	GGD (Notul)	carlos.ruiz@superintendenciagov.co	Carlos R.
6	José Daniel Martínez López	GGD (Notul)	jose.daniel.martinez@superintendenciagov.co	José D.
7	Adriana Arango Obregon	G. Gestión Doc.	adriana.arango@superintendenciagov.co	Adriana O.
8	Adriana Martínez Arango	D. Tierras	adriana.martinez@superintendenciagov.co	Adriana A.
9	James Henao	D. Tierras	james.henao@superintendenciagov.co	James H.
10	Pablo Andrés Bocachica O.	G. Gestión Doc.	pablo.bocachica@superintendenciagov.co	Pablo B.
11	Elara Cagu Munillo	D. Tierras	elara.cagu@superintendenciagov.co	Elara C.
12	Sarah Rodríguez B.	GGD	Sarah.rodriguez@superintendenciagov.co	Sarah R.
13				
14				
15				

DESARROLLO DE LA REUNIÓN Y CONCLUSIONES

Superintendencia de Notariado y Registro
Dirección: Calle 26 N° 13 - 48 Interior 201
Bogotá D.C., Colombia

Código: MP - CNEA - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
Versión: 05
Fecha: 02 - 07 - 2024