



INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CENSO NACIONAL DE ARCHIVOS



OBJETIVO

Implementar una guía que permita compilar la información necesaria para realizar el Censo Nacional de Archivos, mediante plataforma SISNA (Sistema de Información del Sistema Nacional de Archivos), y con ello realizar un control sobre los documentos que se adelantan en las notarías del país e identificar aquellos despachos notariales que tengan bajo su custodia protocolo de más de 30 años.

ALCANCE

Este instructivo aplica a todos los documentos de la notaría sin importar el medio y el soporte de almacenamiento.

Los campos necesarios para el diligenciamiento del Censo Nacional de Archivos son:

1. IDENTIFICACIÓN INSTITUCIONAL

1.1. Notaría: Notaria Primera del círculo de Florencia

1.2. NIT: 5035082-3

1.3. Nombre del representante legal: WILBERTH FRANCISCO GARCIA SANCHEZ

1.4. Cargo: NOTARIO PRIMERO DEL CÍRCULO DE FLORENCIA

1.5. Departamento: CAQUETÁ

1.6. Ciudad o municipio: FLORENCIA

1.7. Dirección: CARRERA 12 N° 13-01 ESQUINA BARRIO CENTRO

1.8. Teléfono: (8) 4341367

1.9. Fax: (8) 4341367

1.10. Celular: 3107967732

1.11. Página Web: www.notaria1florencia.com.co

1.12. Correo electrónico: notaria1florenciacaqueta@hotmail.com - notaria1.florencia@supernotariado.gov.co

1.13. Horario de atención: Semana de Turno: Lunes a viernes de 8am-12:00m y de 2:00pm - 6:00pm /Semana sin turno: Lunes a viernes de 8:00am a 12:30pm y 2:00pm-6:30pm

1.14. Servicios ofrecidos: Consulta de archivo con personal de archivo encargado, atención al ciudadano, archivo, expedición de copias simples y auténticas del protocolo.

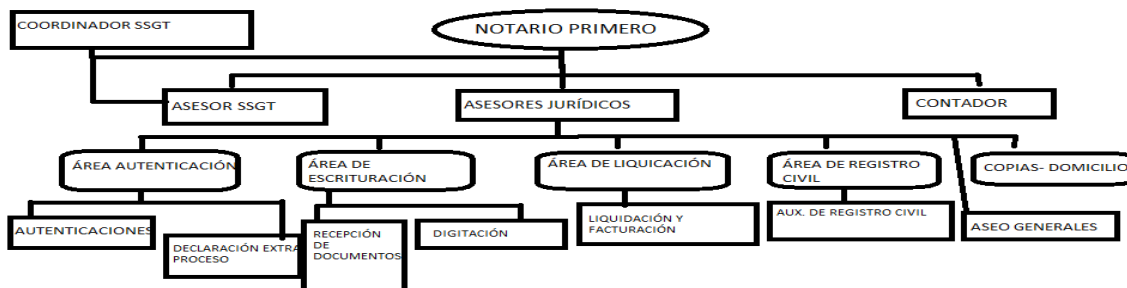
2. HISTORIA INSTITUCIONAL DE LA NOTARÍA

La Notaria Primera del Círculo de Florencia, inicia a desarrollar sus labores a partir del año 1912, la cual intentaba ponerse a tono con las necesidades notariales y registrales de una ciudad que venía experimentando cierto crecimiento socio-económico y demográfico que en definitiva requería de centros notariales que pudiesen cubrir la demanda de esta tipología de servicios. En correspondencia con la división categorial que rige a las notarías colombianas, la notaría primera encaja en el nivel de primera categoría, esto, en virtud de la franja poblacional de la ciudad donde está se encuentra asentada, y de su calidad administrativa capitalina del departamento del Caquetá. Este centro notarial, fue aperturado bajo la dirección del señor Ricardo Pizarro, como notario principal, y el señor Joaquín Cabrera, actuando como notario suplente, quien levantaría la primera escritura pública el 22 de agosto de 1912. Posteriormente, tras el crecimiento y desarrollo de la región, dieron turno al cambio de varios notarios titulares. En 2012, el Dr. Wilberth Francisco García Sánchez resulta como elegible, una vez surtido concurso público y abierto para el nombramiento de notarios en propiedad e ingreso a la carrera notarial, siendo nombrado en propiedad como notario primero del círculo de Florencia, a través del decreto 619 de 2012, y nombrado a través de la resolución N° 2892 del 2012, dictada por la Superintendencia de Notariado y Registro. Nuestra notaría ha estado ubicada en la Carrera 12 Calle 13-01 Esquina Barrio Centro, lugar de prestación de servicios notariales contando con un espacio amplio y potencializa la efectividad de misión de la Notaría. En Julio de 2013, la notaría alcanza un nuevo nivel en cuanto a su equipamiento tecnológico, entorno arquitectónico, expansión de personal y especialización de procedimientos de atención al público, el Notario, vislumbra una notaría al nivel de una ciudad que ha crecido y requiere de servicios notariales más rápidos, efectivos y con vocación de

3. FUNDACIÓN DE LA ENTIDAD:

3.1. Acto administrativo de creación de la notaría: Mediante decreto, en el año 1912.

3.2. Estructura orgánica de la notaría:



4. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS:

Manual de funciones, personal capacitado (archivista y un auxiliar), cumplimiento de la normatividad, elementos de protección.

5. EDIFICIO:

Es una construcción dedicada a albergar distintas actividades humanas: oficinas, vivienda, hotel y restaurante.

5.1. El edificio es Bien de Interés Cultural: NO

5.2. Acto administrativo de declaratoria del edificio como Bien de Interés Cultural: (Sólo si la respuesta anterior fue si) Definido como la manifestación de la voluntad de la administración, tendiente a producir efectos jurídicos. Por ejemplo: Decreto N° ____ de fecha _____ por el cual se declara el edificio como bien de interés cultural ____.

5.3. **Descripción del local donde funciona la notaría:** El local donde se encuentra ubicada la Notaría primera, hace parte de un edificio de 5 pisos, construido en el año 2005, en el cual funcionan oficinas, apartamentos, un hotel-restaurante. El local donde funciona la Notaría primera es de dos pisos, cuenta con dos puertas de acceso, cuatro oficinas, salón destinado zona de archivo, un salón para matrimonios, tres baños ubicados en el primer piso, rampa para acceso de personas con dificultad locomotora, zona de lectura, barra de autenticación y registro.

5.4. El edificio donde se ubica el archivo es compartido con otras oficinas y apartamentos, ubicadas en la parte exterior del local las cuales no tienen acceso al archivo ni a la notaría primera, pues cuenta con entradas independientes.

5.5. **Depósito y sala de consulta:**

5.5.1. **Metros cuadrados de depósito:** 55 metros cuadrados

5.5.2. **Metros lineales de la estantería:** 64,37

5.5.3. **N° de puestos en la sala de consulta:** 4

5.5.4. **Facilidades personas discapacitadas si.** Son los medios físicos: rampa de acceso, letreros en lenguaje braille, tablet para toma de biometría.

5.6. **Metros lineales de la documentación:** 64,37

5.7. **Tipos de soporte de la documentación:** papel

6. DESCRIPCIÓN

6.1. **Fechas extremas del protocolo notarial:** 22 agosto de 1912 hasta 09 de noviembre de 2020

6.2. **Estado de conservación:** Bueno

6.3. **Sírvase a informar si tiene protocolo notarial de más de 30 años:** si

6.4. De ser afirmativa la pregunta 7.3., relacione el N° de tomos por año, el número aproximado de folios por tomo y el estado de conservación del tomo, ejemplo:



INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CENSO NACIONAL DE ARCHIVOS



Año	N° de tomos	N° aproximado de folios	Estado de Conservación (Bueno-malo-regular-ilegible)
1912-1913	1	440	Regular
1915-1918	1	280	Regular
1919-1920	1	504	Regular
1921-1922	1	385	Regular
1923-1925	1	403	Regular
1925-1926	1	574	Regular
1926	1	416	Regular
1927	1	480	Regular
1928	1	385	Regular
1929	1	690	Regular
1930	1	900	Regular
1931-1932	1	779	Regular
1933	1	567	Regular
1934	1	900	Regular
1935	1	900	Regular
1936-1937	1	1000	Regular
1937	2	900	Regular
1938	2	800	Regular
1938-1939	1	900	Regular
1939	1	902	Regular
1940	2	800	Regular
1941	2	800	Regular
1942	2	800	Regular
1943	2	800	Regular
1944	4	900	Bueno
1945	3	800	Bueno
1946	3	800	Bueno
1947	4	900	Bueno
1948	4	800	Regular
1949	3	700	Regular
1950	3	900	Regular
1951	3	700	Regular
1952	4	950	Regular
1953	5	700	Regular
1954	5	700	Regular
1955	4	600	Regular
1956	3	600	Regular
1957	4	600	Regular
1958	6	680	Regular
1959	4	800	Regular
1960	8	700	Regular
1961	18	600	Bueno
1962	11	820	Bueno
1963	12	500	Bueno
1964	11	800	Regular
1965	19	700	Regular
1966	19	700	Regular
1967	17	900	Regular
1968	21	900	Regular
1969	22	700	Regular
1970	20	700	Regular
1971	21	800	Regular
1972	26	800	Regular

1973	28	800	Regular
1974	33	900	Regular
1975	29	700	Regular
1976	34	800	Regular
1977	31	700	Bueno
1978	37	800	Regular
1979	29	800	Bueno
1980	33	800	Bueno
1981	42	700	Bueno
1982	44	700	Bueno
1983	70	700	Bueno
1984	71	500	Bueno
1985	65	400	Bueno
1986	78	400	Bueno
1987	73	500	Bueno
1988	66	450	Bueno
1989	53	500	Bueno
1990	55	500	Bueno
1991	56	450	Bueno
1992	62	440	Bueno
1993	71	600	Bueno
1994	80	550	Bueno
1995	95	461	Bueno
1996	73	450	Bueno
1997	81	560	Bueno
1998	78	500	Bueno
1999	56	460	Bueno
2000	62	688	Bueno
2001	52	585	Bueno
2002	55	572	Bueno
2003	61	470	Bueno
2004	63	550	Bueno
2005	81	450	Bueno
2006	101	550	Bueno
2007	111	480	Bueno
2008	106	550	Bueno
2009	110	465	Bueno
2010	104	480	Bueno
2011	128	400	Bueno
2012	134	400	Bueno
2013	138	350	Bueno
2014	156	500	Bueno
2015	164	450	Bueno
2016	188	450	Bueno
2017	184	450	Bueno
2018	169	450	Bueno
2019	155	450	Bueno
2020	20	400	Bueno

6.5. Sírvase a informar si ha digitalizado libros de protocolo notarial: NO

6.6. De ser afirmativa la pregunta 7.5., especifique el año y el N° de la escritura pública digitalizada, ejemplo:

Año	N° de EP	Digitalizado desde	Hasta
1989 (ejemplo)	10 (ejemplo)	EP 001 del 01/01/1989 (ejemplo)	EP 010 del 01/01/1989 (ejemplo)

6.7. Productor: Notaría Primera del círculo de Florencia



INSTRUCTIVO PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL CENSO NACIONAL DE ARCHIVOS



6.8. Volumen de la documentación (Metros lineales): 64,37

6.9. Sírvase a informar si ha trasladado protocolo notarial: NO

6.10. En caso de ser afirmativa la pregunta 7.9., sírvase a informar a que Entidad se realizó el traslado e indique fecha:

Respuesta: N/A

6.11. Indique el acto administrativo expedido por la Superintendencia Delegada para el Notariado, por medio del cual se ordena el traslado del protocolo:

Respuesta: N/A

6.12. Persona de contacto encargada del protocolo: (Debe especificar nombre, cargo, teléfono de contacto y correo electrónico.)

Respuesta: KERLYN STEFANIA REINA GARCÍA, archivista, 3143441737, ka96sa@hotmail.com

7. OBSERVACIONES:

Nota escrita que explica o aclara un dato.

8. FECHA Y NOMBRE DE LA PERSONA QUE ELABORÓ EL FORMULARIO:

10 NOVIEMBRE DE 2020 Beatriz Feliza García Riveros