**NOMBRE DEL FORMATO:**

**CERTIFICADO DE DIGITALIZACION**

**EXPEDIENTES**

**OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO**

**CERTIFICADO DE DIGITALIZACION**

**EXPEDIENTES DIGITALIZADOS PARA REASIGNACION No xx-2021**

En  Bogotá D.C.,  siendo las xx:xx a.m. del día (xx) de xxxxx de (*2021*), se procedió  en la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Notariado y Registro, la digitalización de los siguientes Expedientes confrontado los folios ya digitalizados con el expediente en físico para su mayor validez Y confiablidad.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **No**  **EXPEDIENTE** | **No FOLIOS** | **No CARPET** | **ABOGADOS** | **FECHA**  **DIGITALIZACION** |
| **1** | **xxxx-2018** | **xxx** | **xx** | **xxxxxx** | **xx-xx-2021** |

**Los presentes expedientes se digitalizan en su totalidad con número de folios quedando en archivo digital, se certifica que el expediente no tiene re-foliación pendiente, quedando foliado en su totalidad.**

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron

**HERNAN HERNANDEZ SOTO**

**Técnico Administrativo Tipo B (archivista)**

Proyectó: Hernan Hernandez soto