Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	2	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-01-14	2016-01-22	1	1	N/A	N/A	1-220	219	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
2	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-01-14	2016-01-22	1	2	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
3	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-01-22	2016-01-29	1	3	N/A	N/A	1-200	119	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
4	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-01-29	2016-02-02	1	4	N/A	N/A	1-205	204	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
5	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-02-02	2016-02-11	1	5	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
6	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-02-11	2016-02-18	1	6	N/A	N/A	1-202	201	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
7														
8														
9														
10														

1143

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO	
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	
Firma		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	2	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-02-18	2016-02-24	2	7	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
2	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-02-23	2016-02-29	2	8	N/A	N/A	1-199	198	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
3	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-02-29	2016-03-08	2	9	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
4	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-03-08	2016-03-11	2	10	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
5	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-03-11	2016-03-16	2	11	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
6	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-03-16	2016-03-30	2	12	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
7														
8														
9														
10														

1198

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO		
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma			
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	2	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-03-30	2016-04-08	3	13	N/A	N/A	1-202	201	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
2	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-04-08	2016-04-19	3	14	N/A	N/A	1-203	202	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
3	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-04-19	2016-04-26	3	15	N/A	N/A	1-202	201	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
4	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-04-26	2016-05-06	3	16	N/A	N/A	1-203	202	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
5	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-05-06	2016-05-16	3	17	N/A	N/A	1-205	204	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
6	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-05-17	2016-05-24	3	18	N/A	N/A	1-204	203	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
7														
8														
9														
10														

1213

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	24/05/2024

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	24/05/2024

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO		
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma			
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	24/05/2024

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	2	

Hoja No_____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-05-25	2016-06-03	4	19	N/A	N/A	1-203	202	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
2	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-06-03	2016-06-17	4	20	N/A	N/A	1-202	201	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
3	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-06-17	2016-06-30	4	21	N/A	N/A	1-202	201	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
4	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-06-30	2016-07-05	4	22	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
5	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-07-05	2016-07-06	4	23	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
6	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-07-05	2016-07-11	4	24	N/A	N/A	1-216	215	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
7														
8														
9														
10														

1218

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutierrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutierrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO		
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma	CAM		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	2	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-07-11	2016-07-19	5	25	N/A	N/A	1-167	166	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
2	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-07-19	2016-07-29	5	26	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
3	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-08-01	2016-08-10	5	27	N/A	N/A	1-210	209	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
4	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-08-09	2016-08-16	5	28	N/A	N/A	1-210	209	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
5	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-08-16	2016-08-29	5	29	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
6	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-08-19	2016-08-25	5	30	N/A	N/A	1-202	201	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
7	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-08-25	2016-09-02	5	31	N/A	N/A	1-202	201	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
8														
9														
10														

1385

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO	
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	
Firma		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	2	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-09-02	2016-09-08	6	32	N/A	N/A	1-204	203	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
2	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-09-09	2016-09-15	6	33	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
3	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-09-15	2016-09-22	6	34	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
4	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-09-22	2016-09-29	6	35	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
5	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-09-29	2016-10-11	6	36	N/A	N/A	1-206	205	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
6	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-10-11	2016-10-19	6	37	N/A	N/A	1-207	206	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
7	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-10-19	2016-10-27	6	38	N/A	N/A	1-204	203	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN
8														
9														
10														

1013

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO	
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	
Firma		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	2	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-10-27	2016-11-04	7	39	N/A	N/A	1-207	206	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN.
2	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-11-04	2016-11-16	7	40	N/A	N/A	1-199	198	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN.
3	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-11-16	2016-11-23	7	41	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN.
4	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-11-23	2016-12-06	7	42	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN.
5	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-12-06	2016-12-19	7	43	N/A	N/A	1-203	202	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN.
6	170.1.520	CERTIFICACIONES JURIDICAS DE BIENES INMUEBLES	N/A	2016-12-19	2016-12-30	7	44	N/A	N/A	1-155	154	PAPEL	BAJA	FUE TOMADA LA TABLA DE RETENCION DEL 2009 PARA LA ORGANIZACIÓN.
7														
8														
9														
10														

756

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO	
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	
Firma		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	9	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2016-01-13	2016-03-10	1	1	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	
2	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2016-03-10	2016-04-27	1	2	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
3	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2016-03-27	2016-06-30	1	3	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	
4	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2016-06-30	2016-08-11	1	4	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
5	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2016-08-11	2016-09-29	1	5	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
6	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2016-09-29	2016-11-17	1	6	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
7	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2016-11-17	2016-12-30	1	7	N/A	N/A	N/A	1-202	201	PAPEL	BAJA	
8															
9															
10															
11															
12															

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutierrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutierrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO		
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma			
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	9	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2015-01-15	2015-03-10	1	1	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
2	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2015-01-15	2015-04-28	1	2	N/A	N/A	N/A	1-161	160	PAPEL	BAJA	
3	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2015-05-04	2015-06-30	1	3	N/A	N/A	N/A	1-209	208	PAPEL	BAJA	
4	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2015-07-01	2015-08-31	1	4	N/A	N/A	N/A	1-246	245	PAPEL	BAJA	
5	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2014-10-20	2015-10-15	1	5	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
6	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2015-10-15	2015-12-04	1	6	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	
7	170.1.3.5	RESOLUCIONES	N/A	2015-12-04	2015-12-30	1	7	N/A	N/A	N/A	1-104	103	PAPEL	BAJA	
8															
9															
10															
11															
12															

1314

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO		
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma			
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	3	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	90	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-07-08	2015-08-05	2	9	N/A	N/A	1620-1828	208	PAPEL	BAJA	Las Crpetas ya estaban rotuladas y anteriormente su organización fue tomada la tabla de retención del 2009
2	90	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-08-05	2015-08-28	2	10	N/A	N/A	1829-2151	322	PAPEL	BAJA	Las Crpetas ya estaban rotuladas y anteriormente su organización fue tomada la tabla de retención del 2009
3	90	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-08-28	2015-09-15	2	11	N/A	N/A	2152-2351	199	PAPEL	BAJA	Las Crpetas ya estaban rotuladas y anteriormente su organización fue tomada la tabla de retención del 2009
4	90	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-09-15	2015-10-05	2	12	N/A	N/A	2352-2535	183	PAPEL	BAJA	Las Crpetas ya estaban rotuladas y anteriormente su organización fue tomada la tabla de retención del 2009
5	90	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-10-05	2015-10-09	2	13	N/A	N/A	2536-2747	211	PAPEL	BAJA	Las Crpetas ya estaban rotuladas y anteriormente su organización fue tomada la tabla de retención del 2009
6	90	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-10-09	2015-10-29	2	14	N/A	N/A	2748-2951	203	PAPEL	BAJA	Las Crpetas ya estaban rotuladas y anteriormente su organización fue tomada la tabla de retención del 2009
7	90	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-10-29	2015-11-20	2	15	N/A	N/A	2952-3136	184	PAPEL	BAJA	Las Crpetas ya estaban rotuladas y anteriormente su organización fue tomada la tabla de retención del 2009
8	90	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-11-20	2015-12-09	2	16	N/A	N/A	3137-3320	183	PAPEL	BAJA	Las Crpetas ya estaban rotuladas y anteriormente su organización fue tomada la tabla de retención del 2009
9	90	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-12-09	2016-01-18	2	17	N/A	N/A	3321-3496	175	PAPEL	BAJA	Las Crpetas ya estaban rotuladas y anteriormente su organización fue tomada la tabla de retención del 2009
10														

1868

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO	
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	
Firma		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	3	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-09-14	2018-09-21	1	1	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
2	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-09-28	2018-10-04	1	2	N/A	N/A	1-123	122	PAPEL	BAJA	
3	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-09-14	2018-09-28	1	3	N/A	N/A	1-140	139	PAPEL	BAJA	
4	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-09-14	2018-10-22	1	4	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
5	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-10-22	2018-11-01	1	5	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
6	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-10-04	2018-10-16	1	6	N/A	N/A	1-178	177	PAPEL	BAJA	
7	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-11-01	2018-11-14	1	7	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
8	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-11-14	2018-11-20	1	8	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
9	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-11-20	2018-12-06	1	9	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
10	170.1.14, 1	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-12-17	2018-12-28	1	10	N/A	N/A	1-180	179	PAPEL	BAJA	

1811

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO		
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma			
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	4	29	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2018-08-31	3/09/208	3	1	N/A	N/A	N/A	1-165	164	PAPEL	BAJA	
2	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2018-09-04	2018-09-05	3	2	N/A	N/A	N/A	1-124	123	PAPEL	BAJA	
3	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2018-09-06	2018-09-06	3	3	N/A	N/A	N/A	1-62	61	PAPEL	BAJA	
4	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2018-09-07	2018-09-07	3	4	N/A	N/A	N/A	1-111	110	PAPEL	BAJA	
5	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2018-09-10	2018-09-10	3	5	N/A	N/A	N/A	1-68	67	PAPEL	BAJA	
6	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2018-09-11	2018-09-11	3	6	N/A	N/A	N/A	1-71	70	PAPEL	BAJA	
7	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2018-09-12	2018-09-12	3	7	N/A	N/A	N/A	1-119	118	PAPEL	BAJA	

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO		
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma			
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	4	26	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-05	2021-04-06	4	1	N/A	N/A	N/A	1-169	168	PAPEL	BAJA	
2	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-07	2021-04-08	4	2	N/A	N/A	N/A	1-244	243	PAPEL	BAJA	
3	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-09	2021-04-12	4	3	N/A	N/A	N/A	1-153	152	PAPEL	BAJA	
4	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-13	2021-04-14	4	4	N/A	N/A	N/A	1-259	258	PAPEL	BAJA	
5	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-15	2021-04-19	4	5	N/A	N/A	N/A	1-250	249	PAPEL	BAJA	
6	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-20	2021-04-20	4	6	N/A	N/A	N/A	1-230	229	PAPEL	BAJA	
7	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-21	2021-04-21	4	7	N/A	N/A	N/A	1-195	194	PAPEL	BAJA	
8	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-22	2021-04-23	4	8	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
9	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-26	2021-04-26	4	9	N/A	N/A	N/A	1-168	167	PAPEL	BAJA	
10	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-27	2021-04-28	4	10	N/A	N/A	N/A	1-138	137	PAPEL	BAJA	
11	170.1.5.2	BOLEINES DIARIOS DE TESORERIA	N/A	2021-04-29	2021-04-30	4	11	N/A	N/A	N/A	1-97	96	PAPEL	BAJA	

2092

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutierrez Haín		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez Haín	
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA	
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS	
Firma		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	3	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	Nº FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170,1,18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2018-05-22	2018-08-27	1	1	N/A	N/A	1-205	204	PAPEL	BAJA	
2	170,1,18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2018-04-23	2018-04-25	1	2	N/A	N/A	1-171	170	PAPEL	BAJA	
3	170,1,18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2018-04-11	2018-12-12	1	3	N/A	N/A	1-192	191	PAPEL	BAJA	
4	170,1,18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2018-09-06	2018-11-23	1	4	N/A	N/A	1-203	202	PAPEL	BAJA	
5	170,1,18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2018-02-06	2018-04-05	1	5	N/A	N/A	ene-71	70	PAPEL	BAJA	
6														
7														
8														
9														
10														

837

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutiérrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO		
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma			
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Powered by CamScanner

Powered by CamScanner

15

SNR SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública				
		PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código:	MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 02
		PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión:	3
		FORMATO UNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL- FUID	Fecha:	25/01/2022

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	7	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN				RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS					
1	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-07-16	2018-07-27	1	1	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	
2	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-07-27	2018-08-08	1	2	N/A	N/A	1-199	198	PAPEL	BAJA	
3	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-08-08	2018-08-17	1	3	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJA	
4	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-08-21	2018-08-24	1	4	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
5	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-02-02	2018-09-28	1	5	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJA	
6	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2018-09-06	2018-09-11	1	6	N/A	N/A	1-177	176	PAPEL	BAJA	
8														
9														
10														

1172

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutierrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutierrez M.		
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO		
Cargo	COORDINADOR ADMINISTRATIVO OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS		
Firma			
Lugar	MEDELLIN ZONA SUR	Fecha:	

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

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

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA

AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	24	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2015-05-01	2015-12-29	1	1	N/A	N/A	N/A	1-181	180	PAPEL	BAJO	N/A
2	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2016-01-20	2016-12-15	1	2	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJO	N/A
3	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2016-12-15	2016-12-16	1	3	N/A	N/A	N/A	41	41	PAPEL	BAJO	N/A
4	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2017-01-10	2017-01-31	1	4	N/A	N/A	N/A	1-236	235	PAPEL	BAJO	N/A
5	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2017-02-01	2017-02-27	1	5	N/A	N/A	N/A	1-228	227	PAPEL	BAJO	N/A
6	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2017-02-20	2017-03-08	1	6	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJO	N/A
7	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS	N/A	2017-03-08	2017-03-17	1	7	N/A	N/A	N/A	1-108	107	PAPEL	BAJO	N/A
8															
9															
10															
11															
12															

1189

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma	Yesmyd Gutierrez M		
Lugar		Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez	
Lugar	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO
Cargo	COORDINADOR OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS MEDELLIN ZONA SUR
Firma	
Lugar	Fecha:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)3282121
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Powered by CamScanner

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

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	24	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	2016-01-06	06/13/2016	1	1	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJO	
2	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	06/13/2016	2016-06-24	1	2	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJO	
3	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	2016-06-24	2016-06-30	1	3	N/A	N/A	N/A	82	82	PAPEL	BAJO	
4	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	2016-07-01	2016-07-21	1	4	N/A	N/A	N/A	1-234	233	PAPEL	BAJO	
5	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	2016-07-21	2016-07-29	1	5	N/A	N/A	N/A	1-177	176	PAPEL	BAJO	
6	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	2016-09-01	2016-09-15	1	6	N/A	N/A	N/A	1-217	216	PAPEL	BAJO	
7	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	2016-09-19	2016-09-21	1	7	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJO	
8	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	2016-08-01	2016-08-12	1	8	N/A	N/A	N/A	1-204	203	PAPEL	BAJO	
9	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	2016-08-12	2016-08-24	1	9	N/A	N/A	N/A	1-198	197	PAPEL	BAJO	
10	170.1.14.1	CONSECUTIVOS DE COMUNICACIONES OFICIALES	N/A	2016-08-24	2016-08-30	1	10	N/A	N/A	N/A	1-118	117	PAPEL	BAJO	
11															
12															

1822

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M.	
Lugar	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M.	
Lugar	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO
Cargo	COORDINADOR OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS MEDELLIN ZONA SUR
Firma	
Lugar	Fecha:

Powered by CamScanner

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

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	23	

Hoja No _____ DE _____

No ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	01/19/2018	02/21/2018	1	1	N/A	N/A	N/A	1-204	203	PAPEL	BAJO	
2	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	02/28/2018	06/25/2018	1	2	N/A	N/A	N/A	1-239	238	PAPEL	BAJO	
3	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	07/13/2018	08/23/2018	1	3	N/A	N/A	N/A	1-192	191	PAPEL	BAJO	
4	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2018-04-09	2018-02-11	1	4	N/A	N/A	N/A	1-261	260	PAPEL	BAJO	
5	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2018-07-11	11/23/2018	1	5	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJO	
6	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	11/23/2018	12/19/2018	1	6	N/A	N/A	N/A	1-122	121	PAPEL	BAJO	
7															
8															
9															
10															
11															
12															

1213

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M	
Lugar	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M	
Lugar	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO
Cargo	COORDINADOR OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS MEDELLIN ZONA SUR
Firma	
Lugar	Fecha:

Powered by CamScanner

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

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	23	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2017-11-01	04/18/2017	1	1	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJO	
2	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	04/21/2017	07/14/2017	1	2	N/A	N/A	N/A	1-196	195	PAPEL	BAJO	
3	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2018-12-01	03/30/2012	1	3	N/A	N/A	N/A	1-236	235	PAPEL	BAJO	
4	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2017-05-04	06/30/2012	1	4	N/A	N/A	N/A	1-247	246	PAPEL	BAJO	
5	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2017-12-06	08/31/2017	1	5	N/A	N/A	N/A	1-256	255	PAPEL	BAJO	
6	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	12/27/2017	2017-07-11	1	6	N/A	N/A	N/A	1-253	252	PAPEL	BAJO	
7	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	07/26/2017	2017-04-08	1	7	N/A	N/A	N/A	1-123	122	PAPEL	BAJO	
8	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2017-06-09	11/22/2017	1	8	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJO	
9	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	11/21/2017	12/14/2017	1	9	N/A	N/A	N/A	1-116	115	PAPEL	BAJO	
10															
11															
12															

1819

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M.	
Lugar	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M	
Lugar	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO
Cargo	COORDINADOR OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS MEDELLIN ZONA SUR
Firma	
Lugar	Fecha:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 - PBX (1)3282121
Bogotá D.C. - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Powered by CamScanner

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

ENTIDAD REMITENTE	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
ENTIDAD PRODUCTORA	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE MEDELLIN ZONA SUR
OBJETO	IMPLEMENTACION TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL PARA LA ORGANIZACIÓN DE ARCHIVO

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	5	23	

Hoja No _____ DE _____

No. ORDEN	CÓDIGO	NOMBRE		FECHAS EXTREMAS (AAAA-MM-DD)		UNIDAD DE CONSERVACIÓN					RANGO DE FOLIOS	N° FOLIOS	SOPORTE	FRECUENCIA DE CONSULTA	NOTAS
		SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	EXPEDIENTE	INICIAL	FINAL	CAJA	CARPETA	TOMO	OTROS	CORRELATIVO					
1	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-05-01	2015-02-03	1	1	N/A	N/A	N/A	1-202	201	PAPEL	BAJO	
2	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-02-03	2015-05-05	1	2	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJO	
3	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-02-18	2015-06-18	1	3	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJO	
4	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-06-18	2015-08-07	1	4	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJO	
5	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-11-08	2015-05-11	1	5	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJO	
6	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2015-05-11	2015-02-12	1	6	N/A	N/A	N/A	1-120	119	PAPEL	BAJO	
7	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2016-12-01	2016-04-03	1	7	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJO	
8	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2016-04-04	2016-01-06	1	8	N/A	N/A	N/A	1-201	200	PAPEL	BAJO	
9	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2016-01-06	2016-09-08	1	9	N/A	N/A	N/A	1-211	210	PAPEL	BAJO	
10	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2016-09-08	2016-03-10	1	10	N/A	N/A	N/A	1-200	199	PAPEL	BAJO	
11	170.1.18	DERECHOS DE PETICION	N/A	2016-03-10	12/20/2016	1	11	N/A	N/A	N/A	1-164	163	PAPEL	BAJO	
12															

2090

Elaborado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M	
Lugar	Fecha:	

Entregado por	YESMYD GUTIERREZ MARIN	
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
Firma	Yesmyd Gutierrez M	
Lugar	Fecha:	

Recibido por	CARLOS ALEXANDER MARULANDA DELGADO
Cargo	COORDINADOR OFICINA DE INSTRUMENTOS PUBLICOS MEDELLIN ZONA SUR
Firma	
Lugar	Fecha:

Powered by CamScanner

EVIDENCIAS DE ACTIVIDADES MES DE MAYO 2024

ANTES:

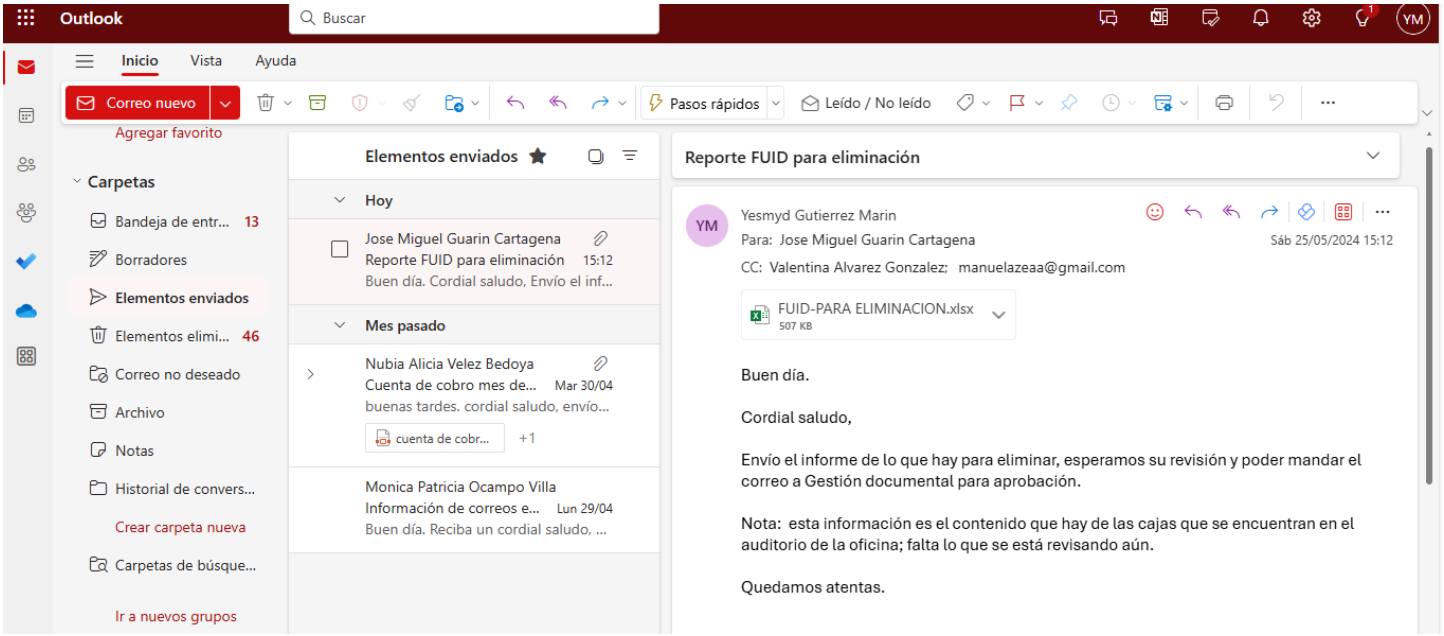


DESPUES:



REALIZACIÓN DE INFORME SOBRE DOCUMENTOS PARA EL PROCESO POR ELIMINACIÓN:





ORGANIZACIÓN, CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:













