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	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
OFICINA PRODUCTORA	OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE LA PALMA
OBJETO	APLICACIÓN TABLAS DE RETENCION

** REGISTRO DE ENTRADA			
AÑO	MES	DIA	N°T
2024	11	30	

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	170.270.0	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES	18-dic.-91	2-oct.-09	55	1	N.A	N.A	N.A	1-200	200	PAPEL	BAJA	FUE NECESARIO EL CAMBIO DE CARPETAS, ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS EN ORDEN
2	170.270.0	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES	13-oct.-09	14-dic.-09	55	2	N.A	N.A	N.A	1-200	203	PAPEL	BAJA	FUE NECESARIO EL CAMBIO DE CARPETAS, ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS EN ORDEN
3	170.270.0	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES	14-dic.-09	17-sep.-12	55	3	N.A	N.A	N.A	1-200	200	PAPEL	BAJA	FUE NECESARIO EL CAMBIO DE CARPETAS, ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS EN ORDEN
4	170.270.0	RESOLUCIONES	RESOLUCIONES	20-may.-13	29-oct.-20	55	4	N.A	N.A	N.A	1-200	200	PAPEL	BAJA	FUE NECESARIO EL CAMBIO DE CARPETAS, ORGANIZAR LOS DOCUMENTOS EN ORDEN

Elaborado por	CLAUDIA VASALLO MORERAS		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	LA PALMA CUNDINAMARCA	Fecha:	30/11/2024

Entregado por	CLAUDIA VASALLO MORERAS		
Cargo	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Firma			
Lugar	LA PALMA CUNDINAMARCA	Fecha:	30/11/2024

Recibido por	GLADIS DELGADO HUESO		
Cargo	REGISTRADORA SECCIONAL		
Firma			
Lugar	LA PALMA CUNDINAMARCA	Fecha:	30/11/2024