SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO & REGISTRO La guarda de la fe pública	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO	Formato:
	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	Versión:
	GESTIÓN DCUMENTAL	Fecha:

DECRETO ESTRUCTURA ÓRGANICA DE LA ENTIDAD:	
DEPENDENCIA JERARQUICA:	DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE
OFICINA PRODUCTORA:	OFICINA ASESORA DE JURÍDICA

CÓDIGO SERIE			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RESPONSABLE	Sistema de Gestión de la Calidad		SOPORTE O FORMATO			RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	SERIE O SUBSERIE DE DDHH/DIH	PROCEDIMIENTO TRD
DP	SR	SB			PROCESO	PROCEDIMIENTO	EXT.	F	E	AG	AC	CT	S	E			
110			PROCESOS DE COBRO COACTIVO														
			Título ejecutivo	Grupo de Jurisdicción Coactiva	PROCESO: Jurisdicción Coactiva	MP - GNJA - PO - 02 - PR - 01	Pdf	X	X								
			Declaración de no conflicto de intereses				Pdf	X	X								
			Auto				Pdf	X	X								
			Comunicación oficial				Pdf	X	X								
			Cobro Persuasivo				Pdf	X	X								
			Mandamiento de pago				Pdf	X	X								
			Citación personal				Pdf	X	X								
			Notificación				Pdf	X	X								
			Resolución				Pdf	X	X								
			Acuerdo de pago				Pdf	X	X								
			Excepciones contra el mandamiento de pago (Verificar que tipo documental se refiere, si esta codificado)				Pdf	X	X								
			Recurso de reposición				Pdf	X	X								
			Designación auxiliar de la justicia (Verificar que tipo documental se refiere, si esta codificado)				Pdf	X	X								
			Liquidación del crédito				Pdf	X	X								
			Guía de entrega (particularmente la Guia de entrega, como su nombre lo indica al comprobante de Entraga de la notificación, de ser así no seria un tipo documental, por favor verificar con el productor)				Pdf	X	X								
			Acta				Pdf	X	X								

CONVENCIONES

CÓDIGO SERIE	SOPORTE	DISPOSICIÓN FINAL	REPRODUCCIÓN
DP: Código Dependencia	EXT: Extensión	CT: Conservación Total	M/D: Microfilmación o
SR: Serie	F: Físico	E: Eliminación	
SB: Subserie	E: Electrónico	S: Selección	

FIRMA DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA PRODUCTORA	FIRMA DEL GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	FIRMA DE LA SECRE
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo	Cargo:	Cargo:
Firma:	Firma:	Firma:
JEFE DE DEPENDENCIA	COORDINADOR GESTIÓN DOCUMENTAL	ECRETARIO GENERA

Fecha de aprobación y No. de Acta de Comité:	
Fecha y No. de Certificado de Convalidación:	