



PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL

Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 03

PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Versión: 02

FORMATO ROTULO DE CAJA

Fecha: 29 - 10 - 2021

N° CONSECUTIVO ÚNICO

CÓDIGO	ENTIDAD / FONDO
70	SNR-OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS TUNJA
CÓDIGO	SECCIÓN / UND. ADMINISTRATIVA
70	DIRECCIÓN TÉCNICA DE REGISTRO
CÓDIGO	SUBSECCIÓN/ OFICINA PRODUCTORA
70	LINEA DE PRODUCCIÓN
CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO
70	FUID __

CONTENIDO

RELACIONES DE DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LAS COPIAS DE REGISTRO

TRANSFERENCIA	CAJA N°	23	N° CARPETA	N° DE FOLIOS
FECHAS EXTREMAS	INICIAL	26/11/2025	FINAL	10/12/2025

DISPOSICION FISICA

SIGNATURA TOPOGRAFICA ARCHIVO CENTRAL

BODEGA	PISO	ESTANTE	ENTREPAÑO
	1		

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

