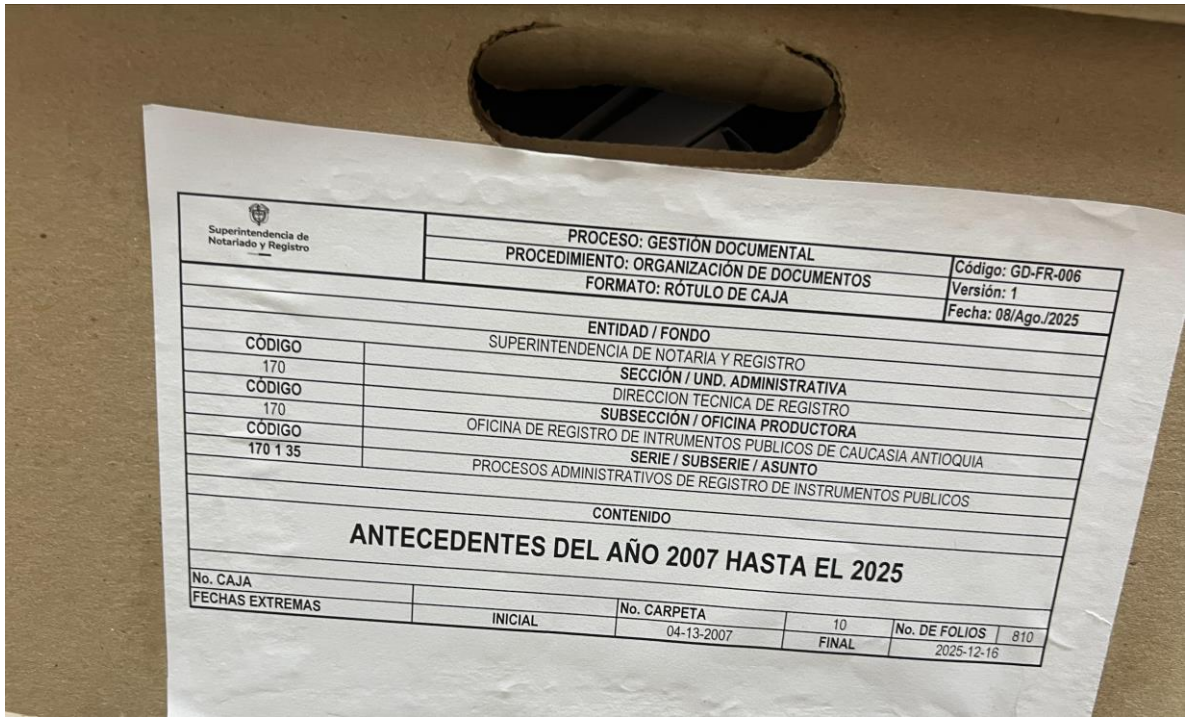
La rotulación de caja y carpeta de las cajas intervenidas y las entrantes por mes o en su defecto por semana



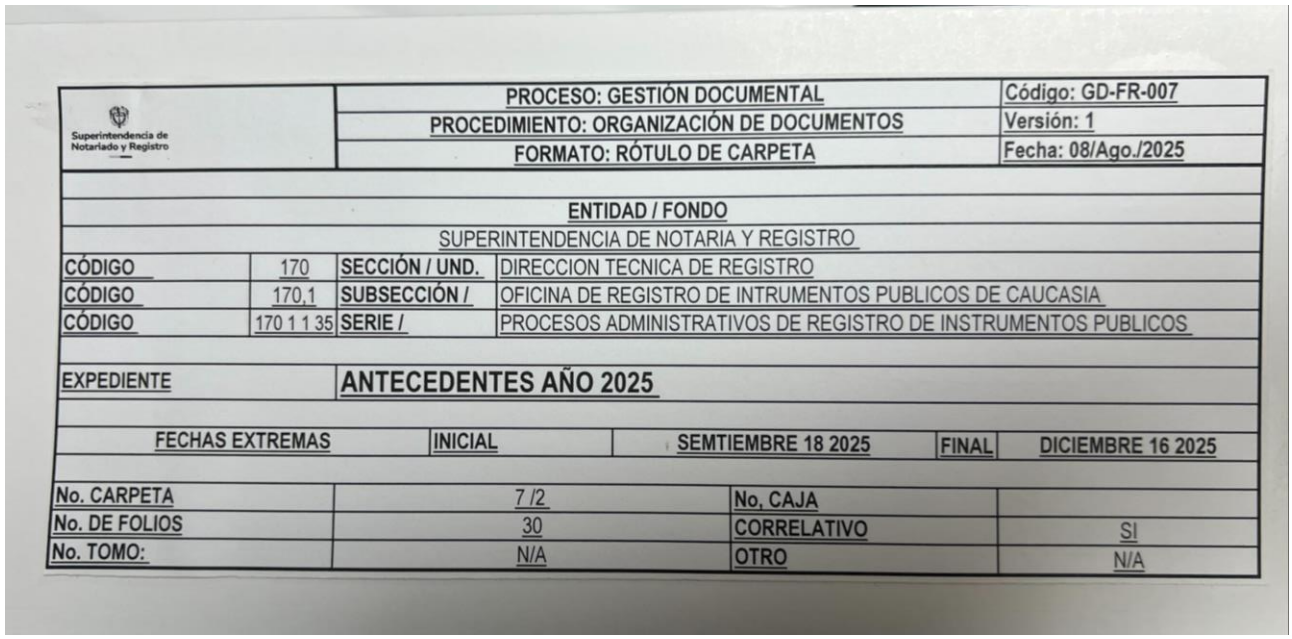
Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FR-006
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 1
	FORMATO: RÓTULO DE CAJA	Fecha: 08/Ago./2025

ENTIDAD / FONDO	
CÓDIGO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIA Y REGISTRO
170	SECCIÓN / UND. ADMINISTRATIVA
CÓDIGO	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
170	SUBSECCIÓN / OFICINA PRODUCTORA
CÓDIGO	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PUBLICOS DE CAUCASIA ANTIOQUIA
170 1 35	SERIE / SUBSERIE / ASUNTO
	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

CONTENIDO

ANTECEDENTES DEL AÑO 2007 HASTA EL 2025

No. CAJA					
FECHAS EXTREMAS	INICIAL	No. CARPETA 04-13-2007	10	No. DE FOLIOS	810
			FINAL 2025-12-16		



Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL	Código: GD-FR-007
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 1
	FORMATO: RÓTULO DE CARPETA	Fecha: 08/Ago./2025

ENTIDAD / FONDO

SUPERINTENDENCIA DE NOTARIA Y REGISTRO

CÓDIGO	170	SECCIÓN / UND.	DIRECCION TECNICA DE REGISTRO
CÓDIGO	170,1	SUBSECCIÓN /	OFICINA DE REGISTRO DE INTRUMENTOS PUBLICOS DE CAUCASIA
CÓDIGO	170 1 1 35	SERIE /	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PUBLICOS

EXPEDIENTE	ANTECEDENTES AÑO 2025		
FECHAS EXTREMAS	INICIAL	SEMTIEMBRE 18 2025	FINAL DICIEMBRE 16 2025

No. CARPETA	7 /2	No, CAJA	
No. DE FOLIOS	30	CORRELATIVO	SI
No. TOMO:	N/A	OTRO	N/A