

**CIRCULAR N° 1282**

**PARA:** DESPACHO SUPERINTENDENTE, SECRETARIA GENERAL,  
SUPERINTENDENTES DELEGADOS, DIRECTOR REGIONAL CENTRAL,  
DIRECTOR REGIONAL ANDINA, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES,  
REGISTRADORES DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BOGOTA ZONA CENTRO  
Y ZIPAQUIRA.

**DE:** SECRETARIA GENERAL

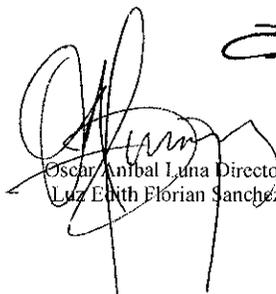
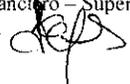
**ASUNTO:** FIRMAS DE TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL - TRD

**FECHA:** 05 NOV 2015

En virtud del contrato 373 del 2015 celebrado entre la Superintendencia de Notariado y Registro y la firma ANALITICA S.A.S, y surtidas las fases establecidas en las Circulares 466 del 2015 y 1063 de 2015 se hará entrega de las Tablas de Retención Documental – TRD en su versión final a cada dependencia, dadas las reuniones de convalidación realizadas, las cuales deberán ser firmadas por el responsable de cada dependencia y devueltas a más tardar el 13 de noviembre de 2015 al Grupo de Gestión Documental.

Recopiladas las Tablas de Retención documental ya firmadas serán presentadas al Comité de Desarrollo Administrativo para su aprobación en la reunión programada para el 19 noviembre del 2015 y su posterior aplicación a nivel nacional.

  
ALBERTO FERRO CASAS  
Secretario General

Proyecto:  Oscar Anibal Luna Director Administrativo y Financiero – Supervisor Contrato.  
 Luz Edith Florian Sanchez Supervisora Contrato.



Certificado N° SC 7086-1

Certificado N° SP 1174-1