

Notaría 8

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría -----								Página 1 de 1	
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO						CÓDIGO OFICINA:			
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E		
1	Actas	1.1 Acta de testimonio	1	30			x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	1	30			x				
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	30			x				
		1.4 Acta de Remate	1	30			x				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	1	30			x			Conservación total y digitálización Decreto 960 de 1970	
		2.2 Libro de relación	1	30			x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.3 Libro de acta de visitas	1	30			x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.4 Libro de protocolo	1	30			x				
		2.5 Libro índice numérico	1	30			x				
		2.5 Libro índice alfabético	1	30			x				
		2.6 Tomos de Escrituras	1	30			x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	1	30			x				
		2.8 Tomo de Registro civil	1	30			x				
		2.9 Tomo registro defunción	1	30			x				
3	contratos	2.10 Tomo de antecedentes Varios	1	30			x			Código civil, código sustantivo del trabajo	
		3.1 contratos proveedores	0	0							
		3.2 contratos de aprendices SENA	0	0							
4	Informes										
		4.1 Informes a SNR	1	30			x				

CONVENCIONES			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo			
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	23-09-22	Acta	

Notaría 8

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría -----								
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA					CÓDIGO OFICINA:			
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			OBSERVACIONES
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E	
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados	1	30	x		x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados	1	30	x		x			
							x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	1	30			x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	1	30			x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	1	10					x	Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	1	10					x	
		3.3 Facturas	1	10					x	
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	1	30						Comuniaciones via email, oficios fisicos envidados y recibidos.
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								

CONVENCIONES		APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo		
D:	Digitalización	Firma Notario:		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	28-09-2022	Acta