

NOTARIA UNICA DE PUERRES

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Santa Puerres								Página 1 de 2	
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	0	30			X			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970	
		2.2 Libro de relación	0	30			X			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.3Libro de acta de visitas	0	5					X	Acuerdo 060 de 2001. No genera perpetuidad.	
		2.4 Libro de protocolo	0	CT			X			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.5 Libro índice numérico	0	CT			X				
		2.5 Libro índice alfabético	0	CT			X				
		2.6 Tomos de Escrituras	0	CT			X				
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0	CT			X			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		2.8 Tomo de Registro civil	0	CT			X				
		2.9 Tomo registro defunción	0	CT			X				
		2.10 Tomo de antecedentes Varios	1	30			X				
3	contratos	3.1 contratos proveedores	2	8					X	Código civil, código sustantivo del trabajo	
		3.2 contratos de aprendices SENA	2	8					X		
4	Informes	4.1 Informes a SNR	2	3					X	Acuerdo 060 de 2001 AGN	
CONVENCIONES			APROBACIÓN								
CT:	Conservación Total		Firma responsable de archivo			Julio Cesar Caicedo Montenegro					
D:	Digitalización		Firma Notario:			Julio Cesar Caicedo Montenegro					
E:	Eliminación		Fecha de aprobación:						Acta		

NOTARIA UNICA DE PUERRES

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Puerres							Página 2 de 2	
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	Vig. Lab.	20			X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados	0	20			X			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	2	20			X			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	2	5			X			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	2	8					X	Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	2	8					X	
		3.3 Facturas	2	8					X	
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	2	3					X	
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								

CONVENCIONES			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	Julio Cesar Caicedo Montenegro		
D:	Digitalización	Firma Notario:	Julio Cesar Caicedo Montenegro		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	Acta		