

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

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

CONVENCIONES		APROBACION		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de arc	Juan Hernando Muñoz Muñoz	
D:	Digitalización	Firma Notario:		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	19/07/2024	Acta NA

Logo +B53:N90notaria

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									Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados					x				
							x				
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina						x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades						x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja							x		Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos							x		
		3.3 Facturas								x	
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas									
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas									

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

