

Notaría Única de Venadillo

FO-GD-005

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría única de Venadillo										CÓDIGO OFICINA:		Página 1 de 1
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO												
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	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		30			x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970				
		2.2 Libro de relación		30			x							
		2.3 Libro de acta de visitas		30			x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109				
		2.4 Libro de protocolo		30			x							
		2.5 Libro índice numérico		30			x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.				
		2.5 Libro índice alfabético		30			x							
		2.6 Tomos de Escrituras		30			x							
3	Contratos	2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30			x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970				
		2.8 Tomo de Registro civil		30			x							
		2.9 Tomo registro defunción		30			x							
		2.10 Tomo de antecedentes Varios		30			x							
		3.1 Contratos proveedores												
4	Informes	3.2 Contratos de aprendices SENA								Código civil, código sustantivo del trabajo				
		4.1 Informes a SNR												

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

Notaría Única de Venadillo

FO-GD-005

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Página 1 de 1

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaria unica de Venadillo						CÓDIGO OFICINA:		OBSERVACIONES
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA								
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN Archivo de Gestión	Archivo Central	SOPORTE Físico Magnético		DISPOSICION FINAL 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								
		2.1 Liquidación de nomina						x		
2	Nomina	2.2 Novedades							conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo	
		3.1 recibos de caja								
		3.2 soportes o anexos						x		
3	Movimiento caja	3.3 Facturas							Código de comercio. Estatuto tributario	
		4.1 Comunicaciones oficiales enviadas								
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								
4	Correspondencia									

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