

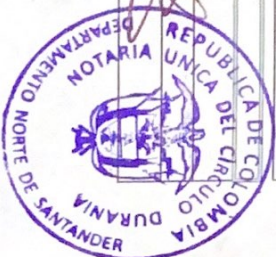
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

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

CONVENCIONES

APROBACIÓN

CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	18 de septiembre de 2022



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaria		ADMINISTRATIVA		CÓDIGO OFICINA:			OBSERVACIONES
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION	SOPORTE	DISPOSICION FINAL	CT	D	E	
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados	Archivo de Gestión X	Físico X		X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida ex empleados							
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	X	X		X			conservación y digitalización. Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades				X			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	X	X		X			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	X	X		X			
		3.3 Facturas	X	X		X			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas							
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	X	X					
<b>CONVENCIONES</b>									
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo		<p style="text-align: center;">Aprobación</p> <p style="text-align: center;"><i>[Firma]</i></p> <p style="text-align: center;">18 de septiembre de 2022</p>					
D:	Digitalización	Firma Notario:							
E:	Eliminación	Fecha de aprobación							

