NOTARÍA ÚNICA DE CAMPOALEGRE	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
FO-GD-005	Fecha de emisión: 16/07/2020 Versión: Inicial

ENTIDAD PRODUCTORA:	Notaría única de Campoalegre	Página 1 de 1
OFICINA PRODUCTORA:	PROTOCOLO	CÓDIGO OFICINA:

CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÒN		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			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3Libro de acta de visitas		30			x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.4 Libro de protocolo		30			x			
		2.5 Libro índice numérico		30			x			
		2.5 Libro índice alfabético		30			x			
		2.6 Tomos de Escrituras		30			x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30			x			
		2.8 Tomo de Registro civil		30			x			
		2.9 Tomo registro defunción		30			x			
		2.10 Tomo de antecedentes Varios		30			x			
3	Contratos	3.1 Contratos proveedores								Código civil, código sustantivo del trabajo
		3.2 Contratos de aprendices SENA								
4	Informes	4.1 Informes a SNR								

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

NOTARÍA ÚNICA DE CAMPOALEGRE	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL		
FO-GD-005	Fecha de emisión: 16/07/2020	Versión: Inicial	Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:	Notaría única de Campoalegre		
OFICINA PRODUCTORA:	ADMINISTRATIVA	CÓDIGO OFICINA:	

CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÒN		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			
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		APROBACIÒN			
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo			
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación		Acta	