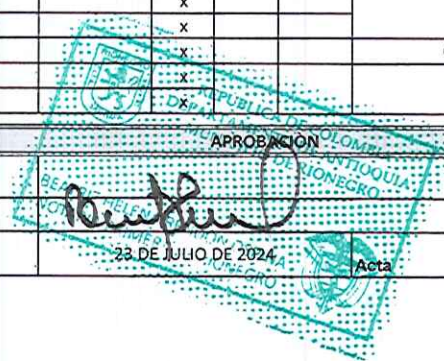


Notaría 01

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Primera de Rionegro								Página 1 de 1	
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 declaracion	0 - 1 año	1 año - 10 años	x		x	x		Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	0 - 1 año	1 año - 10 años	x		x				
		1.3 Acta de conciliacion	1 - 1 año	1 año - 10 años	x		x				
		1.4 Acta de liquidación herencia	0 - 1 año	1 año - 10 años	x		x				
2	Libros	2.1 Libro de actasde visitas	0 - 1 año	1 año - 10 años	x		x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970	
		2.2 Libro de relación	0 - 1 año	1 año - 10 años	x		x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.3Libro de índice y relacion de escrituras	0 - 1 año	1 año - 300 años	x		x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.4 Libro de índice testamento	0 - 1 año	1 año - 300 años	x		x				
		2.5 Libro de índice sucesion	0 - 1 año	1 año - 300 años	x		x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		2.5 Libro protocolo	0 - 1 año	1 año - 300 años	x		x				
		2.6 Tomos de Escrituras	0 - 1 año	1 año - 300 años	x	x	x				
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0 - 1 año	1 año - 300 años	x		x				
		2.8 Tomo de Registro civil nacimiento	0 - 1 año	1 año - 300 años	x		x				
		2.9 Tomo registro defunción	0 - 1 año	1 año - 300 años	x		x				
2.10 Tomo de antecedentes Varios	0 - 1 año	1 año - 300 años	x		x						
3	contratos	3.1 contratos proveedores	0 - 1 año	1 año - 10 años	x		x			Código civil, código sustantivo del trabajo	
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0 - 1 año	1 año - 10 años	x		x				
		4.2 Informe UIAF	0 - 1 año	1 año - 10 años	x						
CONVENCIONES											
CT:	Conservación Total	sponsable de archivo									
D:	Digitalización	Firma Notario:									
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:									



Notaría 01

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: Notaría Primera de Rionegro										
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA							CÓDIGO OFICINA:	
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			OBSERVACIONES
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E	
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados	0 - 10 años	1 año - 10 años	x		x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exmpleados	0 - 10 año	1 año - 10 años	x					
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0 - 10 años	1 año - 10 años	x		x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	0 - 10 año	1 año - 10 años	x		x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	0 - 10 años	1 año - 10 años	x		x			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	0 - 10 años	1 año - 10 años	x		x			
		3.3 Facturas	0 - 10 año	1 año - 10 años	x					
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0 - 10 años	1 año - 10 años	x		x			
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	0 - 10 año	1 año - 10 años	x		x			

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

