NOTARÍA CUARTA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA CUARTA DE ABRRANQUILLA										Página 1 de 1
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO							**CÓDIGO OFICINA:**			1
CODIGO	**SERIE**	**SUBSERIES**	**RETENCIÒN EN TIEMPO**		**SOPORTE**		**DISPOSICION FINAL**			**fecha de documentos**	**CANTIDAD EN POSESION**	**PROCEDIMIENTO-NORMA**
			Archivo de Gestión	**Archivo Central**	**Físico**	**Magnético**	**CT**	**D**	**E**			
1	Libros de Actas	1.1 Acta de declaraciones juramentadas	0 - 1 año	> 25 años	X		x	x		25 años	> 1000	Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización
		1.2 Acta de comparecencia	0 - 1 año	> 25 años	X		x			25 años	Anuales	
		1.3 Acta de liquidación herencia	0 - 1 año	> 25 años	X		x	x		25 años	> 5	
		1.4 Acta de Remate	0 - 1 año	Anual	X		x			25 años	Anuales	
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0 - 1 año	Anual	X		x			25 años	Anuales	Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de acta de visitas	0 - 1 año	Anual	X		x			25 años	Anuales	Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3 Libro de indice y relacion de escrituras.	0 - 1 año	> 25 años	X		x			25 años	Anuales	Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
				> 25 años						25 años		
		2.4 Tomos de Escrituras	0 - 1 año	> 25 años	X	X	x	x		25 años	> 1000	Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.5 Tomo de Registro Matrimonio	0 - 1 año	> 25 años	X		x	X		25 años	>1000	
		2.6 Tomo de Registro civil nacimiento	0 - 1 año	> 25 años	X		x	X		25 años	>1000	
		2.7 Tomo registro defunción	0 - 1 año	> 25 años	X		x	X		25 años	>1000	
		2.8 Tomo de antecedentes Varios	0 - 1 año	> 25 años	X		x			25 años	>100	
3	Carpeta de contratos	3.1 contratos proveedores	0 - 1 año	N/A	X	x		x			Anuales	Código civil, código sustantivo del trabajo
4	Libros Informes	4.1 Informes a SNR	0 - 1 año	Anual	x	x		x				
		4.2 Informe UIAF		Anual								

CONVENCIONES		**APROBACIÒN**					
CT:	Conservación Total	**a responsable de archivo**					
D:	Digitalización	**Firma Notario:**					
E:	Eliminación	**Fecha de aprobación:**	02/06/2022			**Acta**	1

NOTARÍA CUARTA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA CUARTA DE ABRRANQUILLA										
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	0 - 1 año	1 año - 10 años	X				X	> 25 años	x	Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados			X				X	> 25 años	x	
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0 - 1 año	1 año - 10 años	X	X	x	X		> 25 años	x	conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	0 - 1 año	1 año - 10 años	X				X	> 25 años	x	Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	0 - 1 año	1 año - 10 años	X				X	> 25 años	x	
		3.3 Facturas	0 - 1 año	1 año - 10 años	X				X	> 25 años	x	
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0 - 1 año	1 año - 10 años	X			X	X	> 25 años	x	
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								> 25 años		

CONVENCIONES		**APROBACIÒN**					
CT:	Conservación Total	**a responsable de archivo**					
D:	Digitalización	**Firma Notario:**					
E:	Eliminación	**Fecha de aprobación**	02/06/2022			**Acta**	1