



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DEL CARMEN DE VIBORAL							Página 1 de 1		
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA					CÓDIGO OFICINA:		01		
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E		
1	Historia Laboral	1.1 Hojas de vida empleados	0-10 años	1-10 años	x		x			Decreto 1571/1998 Archivo general Circular 04/2003	
		1.2 Hojas de vida ex-empleados	0-10 años	1-10 años	x				x		
2	Nomina	2.1 Liquidacion de nomina	0-10 años	1-10 años		x	x	x		Conservacion y digitacion, codigo sustantivo de trabajo	
		2.2 Novedades	0-10 años	1-10 años		x	x	x			
3	Movimientos de caja	3.1 Recibos de caja	0-10 años	1-10 años	x		x			Codigo del comercio, estatuto tributario	
		3.2 Soportes o anexos	0-10 años	1-10 años	x		x				
		3.3 Facturas	0-10 años	1-10 años	x		x				
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0-10 años	1-10 años	x		x				
		4.2 Comunicaciones oficiales recibidas									
CONVENCIONES			APROBACIÓN								
CT:	Conservación Total		Firma responsable de archivo								
D:	Digitalización		Firma Notario:								
E:	Eliminación		Fecha de aprobación:			15/07/2024			Acta 01		



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DEL CARMEN DE VIBORAL							Página 1 de 1			
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO				CÓDIGO OFICINA:			01			
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			FECHA DE DOCUMENTOS	CANTIDAD EN POSESION	PROCEDIMIENTO-NORMA
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E			
1	Actas	1.1 Acta de declaraciones	0-1 año	1-10 años	x		x			desde el xx - xx	xx	Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización
		1.2 Acta de comparecencia	0-1 año	1-10 años	x		x					
		1.3 Acta de liquidación herencia	0-1 año	1-10 años	x		x					
		1.4 Acta de Remate	0-1 año	1-10 años	x		x					
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0-1 año	1-300 años	x		x					Conservación total y digitalización. Decreto 960 de 1970, art 22-106-107-109. Decreto 2148 de 1993, art 56
		2.2 Libro de relación	0-1 año	1-300 años	x		x					
		2.3 Libro de acta de visitas	0-1 año	1-300 años	x		x					
		2.4 Libro de protocolo	0-1 año	1-300 años	x		x					
		2.5 Libro índice numérico	0-1 año	1-300 años	x		x					
		2.5 Libro índice alfabético	0-1 año	1-300 años	x		x					
		2.6 Tomos de Escrituras	0-1 año	1-300 años	x	x	x	X				
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0-1 año	1-300 años	x		x					
		2.8 Tomo de Registro civil	0-1 año	1-300 años	x		x					
		2.9 Tomo registro defunción	0-1 año	1-300 años	x		x					
2.10 Tomo de antecedentes Varios	0-1 año	1-300 años	x		x							
3	Informes	4.1 Informes a SNR	0-1 año	1-10 años	X	X			X			
		4.2 Informes a UIAF										

CONVENCIONES			APROBACION				
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo					
D:	Digitalización	Firma Notario:					
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	15/07/2024			Acta	01