



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DE SANDONA		PROTOCOLO		CÓDIGO OFICINA:		PROCEDIMIENTO-NORMA		
OFICINA PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DE SANDONA		PROTOCOLO		CÓDIGO OFICINA:		PROCEDIMIENTO-NORMA		
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E	
1	Actas	1.1 Acta de testimonio		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		30	X			X		
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	1	30	X			X		Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22.106.107 y 109
		2.2 Libro de relación	1	30	X			X		
		2.3 Libro de acta de vistas	1	30	X			X		
		2.4 Libro de protocolo	1	30	X			X		
		2.5 Libro índice numérico	1	30	X			X		
		2.6 Tomos de Escrituras	1	30	X			X		
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	1	30	X			X		
		2.8 Tomo de Registro civil	1	30	X			X		
		2.9 Tomo registro defunción	1	30	X			X		
		2.10 Tomo de antecedentes Varios	1	30	X			X		
3	contratos	3.1 contratos proveedores			X					Código civil, código sustantivo del trabajo
		4.1 Informes a SNR	1	30	X			X		
4	Informes									

*[Handwritten signature in blue ink]*



APROBADO POR EL DIRECTOR DE SANDONA

Firma responsable de archivo

Firma Notario:

Fecha de aprobación:

Conservación Total

Digitalización

Eliminación

CONVENCIONES





TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: NOTARIA UNICA DE SANDONA

OFICINA PRODUCTORA:

ADMINISTRATIVA

CÓDIGO ORIGINA:

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	1	30 X						Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida ex empleados		30 X				X		
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	1	30 X		X				conservación y digitalización. Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	1	30 X			X			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	1	30 X			X			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	1	30			X			
		3.3 Facturas	1	30 X			X			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas								
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	1	30	X					

CONVENCIONES

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

