

Notaría Única de Timbio

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

FO-GD-005

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

ENTIDAD PRODUCTORA:

Notaría Única de Timbio

Página 1 de 1

OFICINA PRODUCTORA:

PROTOCOLO

CODIGO 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 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			
		2.1 Libro de actas de conciliación		30				X		Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación		30				X		
2	Libros	2.3 Libro de acta de vistas		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		
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30				X		
		2.8 Tomo de Registro civil		30				X		Decretos 1260/1970 y 2158/1970
		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

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



FO-GD-005

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:

Notaría Única de Timbío

OFICINA PRODUCTORA:

ADMINISTRATIVA

CÓDIGO OFICINA:

CODIG O	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			OBSERVACIONES	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E		
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados 1.2 Hoja de vida exmpleados						X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
2	Normina	2.1 Liquidación de normina 2.2 Novedades						X			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja 3.2 soportes o anexos 3.3 Facturas						X			Código de comercio. Estatuto tributario
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales 4.1 Comunicaciones oficiales						X			

CONVENCIONES

APROBACIÓN

CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	<i>[Firma]</i>
D:	Digitalización	Firma Notario:	<i>[Firma]</i>
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	<i>[Firma]</i>

