



**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE ANDES (ANTIOQUIA)								Página 1 de 1	
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b>		PROTOCOLO						<b>CÓDIGO OFICINA:</b>			
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	0-1año	30	1			x		Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	0-1año			NA		x			
		1.3 Acta de liquidación herencia	0-1año	30	1			x			
		1.4 Acta de Remate	0-1año	30	NA			x			
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0-1año	30	NA			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	0-1año	30		1	1	x			
		2.3 Libro de acta de visitas	0-1año	30		1		x		Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.4 Libro de protocolo	0-1año	30		1	1	x			
		2.5 Libro índice numérico	0-1año	30		1	1	x			
		2.5 Libro índice alfabético	0-1año	30		1	1	x			
		2.6 Tomos de Escrituras	0-1año	30		52			x		Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0-1año	30		2			x		
		2.8 Tomo de Registro civil	0-1año	30		5			x		
		2.9 Tomo registro defunción	0-1año	30		5			x		
2.10 Tomo de antecedentes Varios	0-1año	30		5			x				
3	contratos	3.1 contratos proveedores	0-1año	30	NA					Código civil, código sustantivo del trabajo	
		3.2 contratos de aprendices SENA	0-1año	30	NA						
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0-1año	30	9					x	
		4.2. Informes UIAF	0-1año								

CONVENCIONES			APROBACIÓN			
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo				
D:	Digitalización	Firma Notario:				
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	02 Junio de 2022	Acta	1	



**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE ANDES (ANTIOQUIA)								
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b>		ADMINISTRATIVA						<b>CÓDIGO OFICINA:</b>		
CODIGO	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	0-1año	1-10años	4				x	Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados			5				x	
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0-1año	1-10años	10	NA				conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades								
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	0-1año	1-10años	NA				x	Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	0-1año	1-10años	10				x	
		3.3 Facturas	0-1año	1-10años	10				x	
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0-1año	1-10años	X			x	x	
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								

CONVENCIONES		APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo		
D:	Digitalización	Firma Notario:		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	Junio de 2022	Acta 1

