

# Notaría Única de San Vicente


## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

FO-GD-005

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de San Vicente										Página 1 de 1	
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO										CÓDIGO 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	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación		30				X			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109 Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.		
		2.2 Libro de relación		30				X					
		2.3 Libro de acta de visitas		30				X					
		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					
		2.9 Tomo registro defunción		30				X					
3	Contratos	2.10 Tomo de antecedentes Varios		30				X			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970		
		3.1 Contratos proveedores											
4	Informes	3.2 Contratos de aprendices SENA									Código civil, código sustantivo del trabajo		
		4.1 Informes a SNR											

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


FO-GD-005

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de San Vicente											
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA					CÓDIGO OFICINA:						
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 1.2 Hoja de vida ex empleados											
2	Normina	2.1 Liquidación de nomina 2.2 Novedades						X	X				Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja 3.2 soportes o anexos 3.3 Facturas						X	X				conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas 4.1 Comunicaciones oficiales recibidas						X	X				Código de comercio. Estatuto tributario

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