

Notaría

Única de Tauramena

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

FO-GD-005

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Tauramena - Casanare								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	
		2.2 Libro de relación		30			x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.3Libro de acta de visitas		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			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		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			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo			
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:		Acta	

Notaría

Única de Tauramena

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

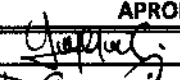
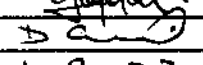
FO-GD-005

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:			Notaría Única de Tauramena - Casanare							
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA						CÓDIGO OFICINA:		
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								Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida expleados					x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina					x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades					x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja					x			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos					x			
		3.3 Facturas					x			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales								
		4.1 Comunicaciones oficiales								

CONVENCIONES			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo			
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	1. 8. 23	Acta	