



LIBERTAD Y ORDEN
 MINISTERIO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA
 SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
 REPÚBLICA DE COLOMBIA

NOTARIA ÚNICA DEL CIRCULO DE SUCRE - SUCRE

	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL
--	---------------------------------------

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría NOTARIA UNICA SUCRE - SUCRE							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
		2.2 Libro de relación		30			x			
		2.3 Libro 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
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30			x			
		2.8 Tomo de Registro civil		30			x			
		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			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo			
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:		Acta	



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: Notaría NOTARIA UNICA SUCRE - SUCRE											
OFICINA PRODUCTORA: ADMINISTRATIVA											
										CÓDIGO OFICINA:	
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			OBSERVACIONES	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Fisico	Magnético	CT	D	E		
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados									
		1.2 Hoja de vida exempleados					x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003	
								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 enviadas									
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas									

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