TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	Notaría Unica de MACANAL	Página 1 de 1
OFICINA PRODUCTORA:	PROTOCOLO	CÓDIGO OFICINA:

CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÒN		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		x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización
		1.2 Acta de comparecencia	1	30	X		x			
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	30	X		x			
		1.4 Acta de Remate	1	30	X		x			
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	1	30	X		x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación	1	30	X		x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3Libro de acta de visitas	1	30	X		x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.4 Libro de protocolo	1	30	X		x			
		2.5 Libro índice numérico	1	30	X		x			
		2.5 Libro índice alfabético	1	30	X		x			
		2.6 Tomos de Escrituras	1	30	X		x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
3	Informes	3.1 Informes a SNR	1		X	X				

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 Unica de MACANAL									
OFICINA PRODUCTORA:	ADMINISTRATIVA								**CÓDIGO OFICINA:**	
CODIGO	**SERIE**	**SUBSERIES**	**Archivo de Gestión**	**Archivo Central**	**Físico**	**Magnético**	**CT**	**D**	**E**	**OBSERVACIONES**
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados		X	X		X			
		1.2 Hoja de vida exempleados		X	X		x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina		X	X		x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	X		X		x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	X		X		x			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	X		X		x			
		3.3 Facturas	X		X		x			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas								
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas				X				

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