

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Doce de Cali							Página 1 de 1	
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO					CÓDIGO OFICINA:			
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		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		30	x		x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación		30	x		x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3 Libro de acta de visitas		30	x		x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.4 Libro de protocolo		30	x		x			
		2.5 Libro indice numérico		30	x		x			
		2.5 Libro indice alfabético		30	x		x			
		2.6 Tomos de Escrituras		30	x		x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30	x		x			
		2.8 Tomo de Registro civil		30	x		x			
		2.9 Tomo registro defunción		30	x		x			
		2.10 Tomo de antecedentes Varios		30	x		x			
3	contratos	3.1 contratos proveedores								Código civil, código sustantivo del trabajo
		3.2 contratos de aprendices SENA				x				
4	Informes	4.1 Informes a SNR				x				

  

CONVENCIONES		APROBACION	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	jul-24 <b>Acta</b>



**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b> Notaría Doce de Cali										
<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			x					Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados			x		x			
							x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina			x	x	x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades			x		x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja			x		x			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos			x		x			
		3.3 Facturas			x	x	x			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas								
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas			x	x				

CONVENCIONES		APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo		
D:	Digitalización	Firma Notario: <i>[Firma]</i>		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	Julio del 2024	Acta