

Notaría Única de Villahermosa

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

FO-GD-005

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Villahermosa										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			Decreto 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	

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Villahermosa									
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									
		1.2 Hoja de vida ex empleados									
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina									
		2.2 Novedades									
		3.1 recibos de caja									
3	Movimiento caja	3.2 soportes o anexos									
		3.3 Facturas									
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas									
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas									

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