

NOTARIA UNICA DE SAHAGUN

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Unica de Sahagun		CÓDIGO OFICINA:		Página 1 de 1				
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO		RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL		PROCEDIMIENTO-NORMA
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	Archivo de Gestión	PROCOLO	Físico	Magnético	CT	D	E	
1	Actas	1.1 Acta de testimonio 1.2 Acta de comparecencia 1.3 Acta de liquidación herencia	0 - 1 año 0 - 1 año 0 - 1 año	1 año - 10 años 1 año - 10 años 1 año - 10 años	Físico Físico Físico Físico		x x x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación 2.2 Libro de relación de escrituras 2.3 Libro de acta de visitas 2.4 Tomos de escrituras 2.6 Libro indice alfabético	0 - 1 año 0 - 1 año 0 - 1 año 0 - 1 año 0 - 1 año	1 año - 10 años 1 año - 30 años 1 año - 30 años 1 año - 100 años 1 año - 30 años	Físico Físico Físico Físico Físico		x x x x x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
3	contratos	2.7 Tomo de Registro Matrimonio 2.8 Tomo de Registro civil	0 - 1 año 0 - 1 año	1 año - 70 años 1 año - 70 años	Físico Físico		x x			Decretos 1260/1970 Y 21158/1970
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0 - 1 año	1 año - 20 años	Físico					Código civil, código sustantivo del trabajo

APROBACIÓN
[Firma manuscrita]
 [Firma manuscrita]



CONVENCIONES	
CT:	Conservación Total
D:	Digitalización
E:	Eliminación
Firma responsable de [Firma manuscrita]	
Firma Notario: [Firma manuscrita]	
Fecha de aprobación: 18/07/2024	

NOTARIA UNICA DE SAHAGUN

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA										CÓDIGO OFICINA:	
Notaria Unica de Sahagun		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	0 - 1 año	01 - 10 años	x				x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2	Hoja de vida exmpleados	0 - 1 año	01 - 12 años	x				x			
		2.1	Liquidación de nomina	0 - 1 año	01 - 10 años	x				x			
2	Nomina	3.1	recibos de caja	0 - 1 año	01 - 10 años	x							Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2	soportes o anexos	0 - 1 año	01 - 10 años	x				x			
		3.3	Facturas	0 - 1 año	01 - 10 años	x				x			
4	Correspondencia	4.1	Comunicaciones oficiales enviadas										
		4.1	Comunicaciones oficiales recibidas										

CONVENCIONES	
CT:	Conservación Total
D:	Digitalización
E:	Eliminación

Firma responsable de archivo
 Firma Notario:
 Fecha de aprobación

18/07/2024

