



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DE CAPARRAPI							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	0 - 1 año	1 - 10 años	x	x	x	x		Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización
		1.2 Acta de comparecencia	0 - 1 año	1 - 10 años	x		x	x		
		1.3 Acta de liquidación herencia	0 - 1 año	1 - 10 años	x	x	x	x		
		1.4 Acta de Remate	0 - 1 año	1 - 10 años	x		x	x		
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0 - 1 año	1 - 10 años	x		x	x		Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación	0 - 1 año	1 - 10 años	x	x	x	x		Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3 Libro de acta de visitas	0 - 1 año	1 - 10 años	x	x	x	x		Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.4 Libro de protocolo	0 - 1 año	1 - 10 años	x	x	x	x		
		2.5 Libro índice numérico	0 - 1 año	1 - 10 años	x	x	x	x		
		2.5 Libro índice alfabético	0 - 1 año	1 - 10 años	x	x	x	x		
		2.6 Tomos de Escrituras	0 - 1 año	1 año-300años	x	x	x	x		Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0 - 1 año	1 año-300años	x		x	x		
		2.8 Tomo de Registro civil	0 - 1 año	1 año-300años	x		x	x		
		2.9 Tomo registro defunción	0 - 1 año	1 año-300años	x		x	x		
		2.10 Tomo de antecedentes Varios	0 - 1 año	1 año-300años	x		x	x		
3	contratos	3.1 contratos proveedores	0 - 1 año	1 - 10 años	x		x	x		Código civil, código sustantivo del trabajo
		3.2 contratos de aprendices SENA	0 - 1 año	1 - 10 años	x		x	x		
		4.2 Informe UIAF	0 - 1 año	1 - 10 años	x	x		x		
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0 - 1 año	1 - 10 años	x					
		4.3 informe Registraduria Civil	0 - 1 año	1 - 10 años		x	x	x	x	

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	KENNEDY HERNANDEZ FORERO
D:	Digitalización	Firma Notario:	KENNEDY HERNANDEZ FORERO
E:	Eliminación		



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DE CAPARRAPI								
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	x	10	x		X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados	x	5	x		x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	x	12	x	x	x	x		conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	x	0	x	x	x	x		
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	x	12500			x			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos		0			x			
		3.3 Facturas	x	12500	x	x	x	x		
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas								
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	x	0	x			X		

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	KENNEDY HERNANDEZ FORERO
D:	Digitalización	Firma Notario:	KENNEDY HERNANDEZ FORERO
E:	Eliminación		