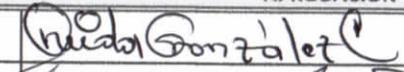


TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE CRAVO NORTE-ARAUCA								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 a 1 año	30	x		x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	0 a 1 año	30	x		x				
		1.3 Acta de liquidación herencia	0 a 1 año	30	x		x				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0 a 1 año	30	x		x		Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970		
		2.2 Libro de certificados	0 a 1 año	30	x						
		2.3 Libro de relación	0 a 1 año	30	x		x		Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109		
		2.4 Libro de acta de visitas	0 a 1 año	30	x		x				
		2.5 Libro de protocolo	0 a 1 año	30	x		x		Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.		
		2.6 Libro índice alfabético	0 a 1 año	30	x		x				
		2.7 Tomos de Escrituras	0 a 1 año	30	x		x				
				2.8 Tomo de antecedentes Varios	0 a 1 año	30	x		x	Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
3	Contratos	3.1 Proveedores	1 a 2 años		x				Codigo de comercio		
4	Informes	3.1 Informes a SNR	0 a 1 año	30	x		x				
		3.2 Informe uiaf	0 a 1 año	30	x		x				
		3.3 Informe Registraduria Nacional	0 a 1 año	30	x		x				
		3.4 Informe Minjusticia	0 a 1 año	30	x		x				

CONVENCIONES

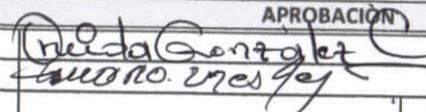
APROBACIÓN

CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	27/07/2022
			Acta
			1

NOTARÍA UNICA DEL CÍRCULO DE CRAVO NORTE
(ARAUCA)

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE CRAVO NORTE ARAUCA										
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	0 a 1 año		x		x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados					x			
							x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0 a 1 año		x		x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
							x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	0 a 1 año	30	x		x	x		Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	0 a 1 año	1 - 10 años	x		x	x		
		3.3 Facturas	0 a 1 año	1 - 10 años	x		x	x		
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0 a 1 año	1 - 10 años	x					
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								

CONVENCIONES			APROBACIÓN			
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	 Neida González SUONO. Ures 904			
D:	Digitalización	Firma Notario:				
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	27/07/2022	Acta	1	