

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

| ENTIDAD PRODUCTORA: | | Notaría Única Carolina del Príncipe | | | | | | | | | Página 1 de 1 | | |
|---------------------|----------------------|---|---------------------|---------------------------------|-----------|----------------|-------------------|---|---|-----------------------|-----------------------|--|--|
| OFICINA PRODUCTORA: | | PROTOCOLO | | | | | CÓDIGO OFICINA: | | | | | 1 | |
| CODIGO | SERIE | SUBSERIES | RETENCIÓN EN TIEMPO | | SOPORTE | | DISPOSICION FINAL | | | fecha de documentos | CANTIDAD EN POSESION | PROCEDIMIENTO-NORMA | |
| | | | Archivo de Gestión | Archivo Central | Físico | Magnético | CT | D | E | | | | |
| 1 | Libros de Actas | 1.1 Acta de declaraciones juramentadas | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | Físico | | x | | | desde el 20 13 - 2022 | 5 | Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización | |
| | | 1.2 Acta de comparecencia | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | Físico | | x | | | desde el 20 13 - 2022 | 1 | | |
| | | 1.3 Acta de liquidación herencia | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | Físico | | x | | | desde el 20 13 - 2022 | 1 | | |
| | | 1.4 Acta de Remate | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | Físico | | x | | | desde el 20 13 - 2022 | 0 | | |
| 2 | Libros | 2.1 Libro de actas de conciliación | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | Físico | | x | | | desde el 20 13 - 2022 | 1 | Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 | |
| | | 2.2 Libro de acta de visitas | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | Físico | | x | | | desde el 20 13 - 2022 | 2 | Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109 | |
| | | 2.3 Libro de indice y relacion de escrituras. | 0 - 1 año | 1 año-300 años | Físico | | | | | desde el 1969 - 2022 | 2 | Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993. | |
| | | 2.4 Tomos de Escrituras | 0 - 1 año | 1 año-300 años | Físico | Digital | x | x | | desde el 1969 - 2022 | 256 | Decretos 1260/1970 Y 2158/1970 | |
| | | 2.5 Tomo de Registro Matrimonio | N/A | N/A | | | x | | | | | | |
| | | 2.6 Tomo de Registro civil nacimiento | N/A | N/A | | | x | | | | | | |
| | | 2.7 Tomo registro defunción | N/A | N/A | | | x | | | | | | |
| | | | | 2.8 Tomo de antecedentes Varios | 0 - 1 año | 1 año-300 años | Físico | | x | | desde el 20 09 - 2022 | 1 | |
| 3 | Carpeta de contratos | 3.1 contratos proveedores | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | Físico | | | | X | desde el 20 13 - 2022 | 0 | Código civil, código sustantivo del trabajo | |
| 4 | Libros Informes | 4.1 Informes a SNR | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | | | | | | X | desde el 20 13 - 2022 | 5 | |
| | | 4.2 Informe UIAF | | | | | | | | | desde el 20 13 - 2022 | 1 | |

| CONVENCIONES | | | APROBACIÓN | | | | | |
|--------------|--------------------|------------------------------|------------|--|--|--|------|---|
| CT: | Conservación Total | Firma responsable de archivo | | | | | | |
| D: | Digitalización | Firma Notario: | | | | | | |
| E: | Eliminación | Fecha de aprobación: | 15/06/2022 | | | | Acta | 1 |

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

| ENTIDAD PRODUCTORA: | | Notaría Única Carolina del Príncipe | | | | | | | | | | |
|---------------------|------------------|--|--------------------|-----------------|---------|-----------|-------------------|---|---|-----------------------|---|--|
| 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 - 1 año | 1 año - 10 años | X | | X | | | desde el 20 13 - 2022 | x | Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003 |
| | | 1.2 Hoja de vida exempleados | | | X | | X | | | desde el 20 13 - 2022 | x | |
| 2 | Nomina | 2.1 Liquidación de nomina | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | | | x | X | | desde el 20 13 - 2022 | x | conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo |
| | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Movimiento caja | 3.1 recibos de caja | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | X | | X | | | desde el 20 13 - 2022 | x | Código de comercio. Estatuto tributario |
| | | 3.2 soportes o anexos | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | X | | X | | | desde el 20 13 - 2022 | x | |
| | | 3.3 Facturas | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | X | | X | | | desde el 20 13 - 2022 | x | |
| 4 | Correspondencia | 4.1 Comunicaciones oficiales enviadas | 0 - 1 año | 1 año - 10 años | | | | X | X | desde el 20 13 - 2022 | x | |
| | | 4.1 Comunicaciones oficiales recibidas | | | | | | | | desde el 20 13 - 2022 | | |

| CONVENCIONES | | APROBACIÓN | | | | | |
|--------------|--------------------|------------------------|------------|--|--|------|---|
| CT: | Conservación Total | responsable de archivo | | | | | |
| D: | Digitalización | Firma Notario: | | | | | |
| E: | Eliminación | Fecha de aprobación | 15/06/2022 | | | Acta | 1 |