



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARÍA ÚNICA DE SANTO DOMINGO, ANTIOQUIA								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			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	0 - 1 año	1 - 10 años			x				
		1.3 Acta de liquidación herencia	0 - 1 año	1 - 10 años			x				
		1.4 Acta de Remate	0 - 1 año	1 - 10 años			x				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0 - 1 año	1 - 10 años			x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970	
		2.2 Libro de relación	0 - 1 año	1 - 10 años			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			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.4 Libro de protocolo	0 - 1 año	1 - 10 años			x				
		2.5 Libro índice numérico	0 - 1 año	1 - 10 años			x				
		2.6 Tomos de Escrituras	0 - 1 año	1 - 300 años			x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		2.7 Tomo de antecedentes Varios	0 - 1 año	1 - 300 años			x				
3	contratos	3.1 contratos proveedores	0 - 1 año	1 - 10 años			x			Código civil, código sustantivo del trabajo	
		3.2 contratos de aprendices SENA	0 - 1 año	1 - 10 años			x				
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0 - 1 año	1 - 10 años			x				
CONVENCIONES			APROBACIÓN								
CT:	Conservación Total		Firma responsable de archivo			Carlos Mario Bustamante Valencia					
D:	Digitalización		Firma Notario:			Carlos Mario Bustamante Valencia					
E:	Eliminación		Fecha de aprobación:			26/07/2024			Acta		



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: NOTARÍA ÚNICA DE SANTO DOMINGO, ANTIOQUIA										
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 - Indefin.	x	x	x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados	N/A	0 - 10 años	x	x	x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0 - 1 año	1 - 10 años			x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	0 - 1 año	1 - 10 años			x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	0 - 1 año	1 - 10 años			x			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	0 - 1 año	1 - 10 años			x			
		3.3 Facturas	0 - 1 año	1 - 10 años			x			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0 - 1 año	1 - 10 años			x			
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								

CONVENCIONES			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	<i>Carlos Mario Bustamante Valencia</i>		
D:	Digitalización	Firma Notario:	<i>Carlos Mario Bustamante Valencia</i>		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	26/07/2024		Acta