

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE LOS ANDES NARIÑO										CÓDIGO OFICINA:		01	
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO													
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			FECHA DE DOCUMENTOS	CANTIDAD EN POSESION	PROCEDIMIENTO-NORMA			
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E						
1	Actas	1.1 Acta de declaraciones	0-1 año	0-10 años	x		x			1990-2026	24	Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización			
		1.2 Acta de comparecencia	0-1 año	0-10 años	x		x			2012-2026	1				
		1.3 Acta de liquidación herencia	0-1 año	0-10 años	x		x			2001-2026	1				
		1.4 Acta de Remate	0-1 año	0-10 años	x		x				0				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0-1 año	1-300 años	x		x			2004-2026	1	Conservación total y digitalización. Decreto 960 de 1970, art 22 -106-107-109. Decreto 2148 de 1993, art 56			
		2.2 Libro de relación	0-1 año	1-300 años	x		x			1990-2026	2				
		2.3 Libro de acta de visitas	0-1 año	1-300 años	x		x			1963-2026	2				
		2.4 Libro de protocolo	0-1 año	1-300 años	x		x				0				
		2.5 Libro índice numérico	0-1 año	1-300 años	x		x				0				
		2.5 Libro índice alfabético	0-1 año	1-300 años	x		x			1997-2026	4				
		2.6 Tomos de Escrituras	0-1 año	1-300 años	x	x	x	x		1946-2026	302				
		2.7 Tomos registro matrimonio	0-1 año	1-300 años	x		x			1952-2026	8				
		2.8 Tomos registro civil nacimiento	0-1 año	1-300 años	x		x			1938-2026	63				
		2.9 Tomos registro defuncion	0-1 año	1-300 años	x		x			1942-2026	6				
		2.10 Tomos de antecedentes varios	0-1 año	1-300 años	x		x			1990-2026	25				
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0-1 año	0-10 años	X	X			X	2015-2026	2				
		4.2 Informes a UIAF								2016-2026	1				

CONVENCIONES

APROBACIÓN

CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	<i>[Firma]</i>												
D:	Digitalización	Firma Notario:	<i>[Firma]</i>												
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	14/07/2026												



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE LOS ANDES NARIÑO								Página 1 de 1	
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA						CÓDIGO OFICINA:			01
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E		
1	Historia laboral	1.1 Hoja de vida empleados	0-10 años	0-10 años	x		x			Decreto 1571/1998 Archivo general circular 04/2003	
		1.2 Hoja de vida ex-empleados	0-10 años	0-10 años	x				x		
2	Nomina	2.1 Liquidacion de nomina	0-10 años	0-10 años		x	x	x		Conservación y digitalización, codigo sustantivo de trabajo	
		2.2 Novedades	0-10 años	0-10 años		x	x	x			
3	Movimientos de caja	3.1 recibos de caja	0-10 años	0-10 años	x		x			Código del comercio, estatuto tributario	
		3.2 Soportes o anexos	0-10 años	0-10 años	x		x				
		3.3 Facturas	0-10 años	0-10 años	x		x				
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0-10 años	0-10 años	x		x				
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas									

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	<i>Señor May 15/</i>
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	14/07/2026
		Acta	03

