

## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Treinta de Medellín	Página 1 de 1									
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO CÓDIGO										
	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÒN		SOPORTE		DISPOSICION FINA		N FINAL			
CODIGO			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	СТ	D	E		PROCEDIMIENTO-NORMA	
		1.1 Acta de testimonio		Por siempre	Χ		х					
1	Actas	1.2 Acta de comparecencia		Por siempre	Χ		х					
_	Actas	1.3 Acta de liquidación herencia	Por siempre		Χ		х			Conservación total por ser documento de evidencias y		
		1.4 Acta de Remate		Por siempre	X		х			р	osteriormente se aplicara digitalización	
		2.1 Libro de actas de conciliación		Por siempre	X		х				total y digitalización Decreto 960 de 1970	
	Libros	2.2 Libro de relación	Por siempre		X		х			Archivo Exc	cel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.3Libro de acta de visitas	Por siempre		X		х					
		2.4 Libro de protocolo		Por siempre	X		х			Conservación	total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148	
		2.5 Libro índice numérico		Por siempre	X		х				de 1993.	
2		2.5 Libro índice alfabético		Por siempre	X		х					
		2.6 Tomos de Escrituras		Por siempre	X		х					
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		Por siempre	Х		х					
		2.8 Tomo de Registro civil		Por siempre	Х		х				Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		2.9 Tomo registro defunción		Por siempre	X		х					
		2.10 Tomo de antecedentes Varios		Por siempre	X		х					
	contratos	3.1 contratos proveedores		3				Х	Х	1		
3		3.2 contratos de aprendices SENA		3				Х	Х	C	ódigo civil, código sustantivo del trabajo	
		4.1 Informes a SNR		Por					1			
4	Informes			siempre	X		Х	Х				

	CONVENCIONES	APROBACIÒN						
CT:	Conservación Total	Firma responsable c						
D:	Digitalización	Firma Notario:						

г.	Eliminación	Fecha de	26 con 22		
E:	Eliminacion	aprobación:	26-sep-22	Acta	



## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PI	RODUCTORA:	Notaría Treinta de Medellín										
OFICINA PR	ODUCTORA:		ADMINIS	STRATIVA					CÓDIGO (	OFICINA:		
		SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION		N FINAL		•	
CODIGO	SERIE		Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	СТ	D	E		OBSERVACIONES	
		1.1 Hoja de vida de empleados	х		Х			х				
1	Historia Laboral	1.2 Hoja de vida exempleados	х		Х		х	х		Decreto	o 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003	
1	HISTORIA LADORAI						х					
		2.1 Liquidación de nomina					х	Х				
		2.2 Novedades					х	Х		000000000	ión y digitalización .Código sustantivo del trabajo	
2	Nomina									conservac	lon y digitalización .codigo sustantivo dei trabajo	
2	Nomina											
	Movimiento caja	3.1 recibos de caja					х	Х				
3		3.2 soportes o anexos					х	Х		,	Código de comercio. Estatuto tributario	
3		3.3 Facturas					х	Х		`	codigo de comercio. Estatuto tributario	
		4.1 Comunicaciones oficiales enviadas										
	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	-									
	,	4.1 Comunicaciones oficiales recibidas										
4							Х	Х				
			_									
								ļ				
			_									
							1		1 1			

	CONVENCIONES	APROBACIÒN							
CT: Conservación Total		Firma responsable de archivo	rma responsable de archivo						
D:	Digitalización	Firma Notario:							
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	26-sep-22	Acta					