



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Lloró - Chocó								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	1	30			x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	1	30			x				
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	30			x				
		1.4 Acta de Remate	1	30			x				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación		30			x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970	
		2.2 Libro de relación		30			x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.3Libro de acta de visitas		30			x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.4 Libro de protocolo		30			x				
		2.5 Libro índice numérico		30			x				
		2.5 Libro índice alfabético		30			x				
		2.6 Tomos de Escrituras		30			x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30			x				
		2.8 Tomo de Registro civil		30			x				
		2.9 Tomo registro defunción		30			x				
	2.10 Tomo de antecedentes Varios		30			x					
3	contratos	3.1 contratos proveedores								Código civil, código sustantivo del trabajo	
		3.2 contratos de aprendices SENA									
4	Informes	4.1 Informes a SNR									
CONVENCIONES			APROBACIÓN								
CT:	Conservación Total		Firma responsable d								
D:	Digitalización		Firma Notario:			María Indira Parra Córdoba					
E:	Eliminación		Fecha de aprobación:			(29) de Julio del año dos mil veintidós (2024)			Acta	1	



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Lloró - Chocó										
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									Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003	
		1.2 Hoja de vida exempleados					x					
							x					
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina					x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo		
		2.2 Novedades					x					
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja					x			Código de comercio. Estatuto tributario		
		3.2 soportes o anexos					x					
		3.3 Facturas					x					
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas										
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas										

CONVENCIONES			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo			
D:	Digitalización	Firma Notario:	María Indira Parra Córdoba		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	(29) de Julio del año dos mil veintidós (2024)	Acta	1