

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE ITAGÜÍ										Página 1 de 1		
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO										CÓDIGO OFICINA: 1		
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA				
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E					
1	Actas	1.1 Acta declaraciones extraprocerales	0-1 año	1-5 años	x		x				Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970			
		1.2 Acta de comparencia	0-1 año	1-10 años	x		x							
		1.3 Acta de liquidación herencia	0-1 año	1-200 años	x		x							
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0-1 año	1-5 años	x		x				Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109 Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.			
		2.2 Libro indice y relación de escrituras	0-1 año	1-200 años	x		x							
		2.3 Libro de acta de visitas	0-1 año	1-10 años	x		x							
		2.4 Libro de protocolo	0-1 año	1-200 años	x		x							
		2.5 Tomos de Escrituras	0-1 año	1-200 años	x		x							
		2.6 Tomo de Registro Civil Matrimonio	0-1 año	1-200 años	x		x							
		2.7 Tomo de Registro civil nacimiento	0-1 año	1-200 años	x		x							
3	contratos	2.8 Tomo de registro civil defunción	0-1 año	1-200 años	x		x				Decretos 1260/1970 Y 2158/1970			
		2.9 Tomo de antecedentes Varios	0-1 año	1-200 años	x		x							
		3.1 contratos proveedores	0-1 año	1-5 años	x		x							
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0-1 año	1-10 años	x		x				Código civil, código sustantivo del trabajo			
		4.2 Informes a UIAF	0-1 año	1-10 años	x		x							
		4.3 Informes a Registraduría Nacional	0-1 año	1-10 años	x		x							
			0-1 año	1-10 años	x		x							
CONVENCIONES														
CT:	Conservación Total												Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización												Firma Notario:	
E:	Eliminación												Fecha de aprobación: 21/09/2022	
											Acta	1		

NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE ITAGUÍ

ENTIDAD PRODUCTORA:

OFICINA PRODUCTORA:

ADMINISTRATIVA



CÓDIGO OFICINA:

1

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 1.2 Hoja de vida exmpleados	0-1 año	1-5 años	x		x				
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina 2.2 Novedades	0-1 año	1-5 años		x					Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003 conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja 3.2 soportes o anexos 3.3 Facturas	0-1 año	1-5 años	x						Código de comercio. Estatuto tributario
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas 4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	0-1 año	1-5 años	x						

CONVENCIONES

APROBACIÓN

CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	21/09/2022
		Acta	1