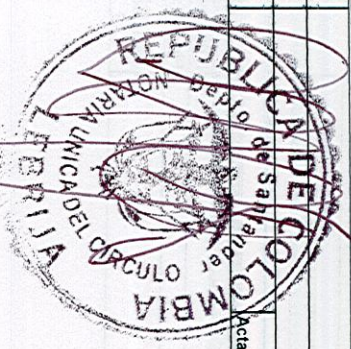


TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaria Unica de Lebrija											
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLIO											
		RETENCION					SOPORTE		DISPOSICION FINAL			CODIGO OFICINA:	
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	Archivo de Gestion		Archivo Central	Fisico	Magnetico	CT	D	E	PROCEDIMIENTO-NORMA		
			1	4	0								
1	Actas	1.1 Acta de testimonio	1	0	0	X		X			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización		
		1.2 Acta de comparecencia	4	0	0	X		X					
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	0	0	X		X					
		1.4 Acta de Remate	1	0	0	X		X					
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	3	0	0	X		X			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.		
		2.2 Libro de relación	5	0	0	X		X					
		2.3 Libro de acta de visitas	1	0	0	X		X					
		2.4 Libro de protocolo	3	0	0	X		X					
		2.5 Libro índice numérico	1	0	0	X		X					
		2.5 Libro índice alfabético	1	0	0	X		X					
		2.6 Tomos de Escrituras	961	0	0	X		X					
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	6	0	0	X		X					
		2.8 Tomo de Registro civil	7	0	0	X		X					
		2.9 Tomo registro defunción	4	0	0	X		X					
3	contratos	3.1 contratos proveedores	7	0	0	X		X			Código civil, código sustantivo del trabajo		
		3.2 contratos de aprendices SENA	1	0	0	X							
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0	0	0	X							
CONVENCIONES													
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo											
D:	Digitalización	Firma Notario:											
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:											
APROBACIÓN													



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Logo +B53:IN90notaria

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría		CÓDIGO OFICINA:					
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA		CÓDIGO FINAL					
CODIGO	SERIE	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL		OBSERVACIONES	
		Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D		E
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados	6	X					Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida ex empleados	0	10			X		
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	1	0			X		conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	0	0			X		
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	1	0			X		Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	1	0			X		
		3.3 Facturas	1	0			X		
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas							
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	2	19			X		

CONVENCIONES	
CT:	Firma responsable de archivo
D:	Firma Notario:
E:	Fecha de aprobación

