

CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION EN TIEMPO		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			fecha de documentos	CANTIDAD EN POSESION	PROCEDIMIENTO-NORMA
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E			
1	Libros de Actas	1.1 Acta de declaraciones juramentadas	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 2013 - 2022	9	Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización
		1.2 Acta de comparecencia	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 2013 - 2022	1	
		1.3 Acta de liquidación herencia	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 2013 - 2022	9	
		1.4 Acta de Remate	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 2013 - 2022	0	
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 2013 - 2022	1	Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.2 Libro de acta de visitas	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 2013 - 2022	1	
		2.3 Libro de indice y relacion de escrituras.	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 1975 - 2022	6	
3	Libros de Varios	2.4 Tomos de Escrituras	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 19001- 2022	802	Decreto 1260/1970 Y 2158/1970
		2.5 Tomo de Registro Matrimonio	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 20 01 - 2022	2	
		2.6 Tomo de Registro civil nacimiento	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 20 01 - 2022	4	
		2.7 Tomo registro defunción	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 20 01 - 2022	2	
4	Libros Informes	Identas de Registros de Nacimiento, Matr	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 20 01 - 2022	13	Código civil, código sustantivo del trabajo
		4.1 Informes a SNR	0 - 1 año	1 año - 300 años	Físico		x			desde el 20 13 - 2022	1	
		4.2 Informe UIAF	0 - 1 año	1 año - 10 años						desde el 20 13 - 2022	1	



CONVENIONES

CONVENIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	2/08/2022
			Acta

**NOTARIA UNICA SAN ANDRES
SANTANDER**

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

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

CONVENIONES		APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	responsable de archivo		
D:	Digitalización	Firma Notario:		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	2/08/2022	Acta 1