


**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>		Notaría Única de Circulo de Tinjacá - Boyacá							Página 1 de 1	
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b>		PROTOCOLO					<b>CÓDIGO OFICINA:</b>		DP	
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
		2.3 Libro 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			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.6 Tomos de Escrituras		30			x			
		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 de archivo	<i>Andrés Felipe Sánchez Castillo</i>	
D:	Digitalización	Firma Notario:		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	22 de septiembre de	Acta <span style="float: right;">1</span>



**SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO  
& REGISTRO**  
La guarda de la fe pública

NOTARIA ÚNICA  
DEL CÍRCULO DE  
TINJACÁ - BOYACÁ  
Carrera 2 N°. 5 - 34  
Teléfono 3008621122  
notariau.tinjacá@gmail.com

**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Circulo de Tinjacá - Boyacá								
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA						CÓDIGO OFICINA:		DP
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	<i>Archie Felipe Sanchez Castillo</i>		
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	12 de septiem	2022	Acta

