



HAROLD AUGUSTO MONTOYA URDINOLA
NOTARIO ÚNICO DEL CÍRCULO
EL DOVIO VALLE

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría única de El Dovio-Valle del Cauca							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			
		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			
		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	HAROLD AUGUSTO MONTOYA URDINOLA
D:	Digitalización	Firma Notario:	HAROLD AUGUSTO MONTOYA URDINOLA
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	9/9/2022 Acta



HAROLD AUGUSTO MONTOYA URDINOLA
NOTARIO ÚNICO DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: Notaría Única de El Dovio-Valle del Cauca											
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA						CÓDIGO OFICINA:			
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	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						x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados						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		HAROLD AUGUSTO MONTOYA URDINOLA	
D:	Digitalización	Firma Notario:		HAROLD AUGUSTO MONTOYA URDINOLA	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación		9/9/2022	Acta