

Notaría 2ª

Circulo Notarial de San Gil

SNR

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA 2 SAN GIL		PROTOCOLO			CÓDIGO OFICINA:			Pagina 1 de 1 2		
OFICINA PRODUCTORA:												
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA		
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E			
1	Actas	1.1 Acta de testimonio	0	0							Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	11	0			X					
		1.3 Acta de liquidación herencia	13	0			X					
		1.4 Acta de Remate	0	0			X					
		2.1 Libro de actas de conciliación	14	0			X					Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22.106,107 y 109.
		2.2 Libro de relación	20	0			X					
		2.3 Libro de acta de vistas	3	0			X					Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.4 Libro de protocolo	32	0			X					
		2.5 Libro índice numérico	0	0			X					
		2.5 Libro índice alfabético	0	0			X					
2.6 Tomos de Escrituras	0	0			X							
2	Libros	2.7 Tomo de Registro Matrimonio	21	0			X			Decretos 1260/1970 y 2158/1970		
		2.8 Tomo de Registro civil	29	0			X					
		2.9 Tomo registro defunción	17	0			X					
		2.10 Tomo de antecedentes Varios	17	0			X					
3	contratos	3.1 contratos proveedores	0	0						Código civil, código sustantivo del trabajo		
		3.2 contratos de aprendices SENA	0	0								
		4.1 Informes a SNR	12	0								
4	Informes	4.1 Informes a SNR	12	0								
CONVENIONES												
CT:		Conservación Total		Firma responsable de archivo		Firma Notario:			Aprobación			
D:		Digitalización		Firma Notario:		Fecha de aprobación:			Nora Angélica Aparicio 12.			
E:		Eliminación		Fecha de aprobación:		Acta						