

NOTARÍA 01

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Primera del Círculo de Yopal								
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA						CÓDIGO OFICINA:		2
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	5 años	20 años	x		x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida ex empleados	5 años	20 años	x		x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	5 años	20 años	x		x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	5 años	20 años	x		x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	5 años	5 años		x	x			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	5 años	5 años		x	x			
		3.3 Facturas	5 años	5 años		x	x			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	5 años	5 años						
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	5 años	5 años	x			x		

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	Acta

