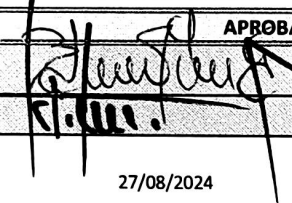
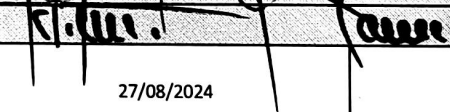


# NOTARÍA 01

## TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Primera del Círculo de Yopal								Página 1 de 1	
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO						CÓDIGO OFICINA:		1	
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 Declaraciones	5 años	10 años			X			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	5 años	10 años			X				
		1.3 Acta de liquidación herencia	5 años	10 años			X				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	5 años	10 años	X		X			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970	
		2.2 Libro de relación	5 años	30 años	X		X			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.3 Libro de acta de visitas	5 años	10 años	X		X			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.4 Libro de protocolo	5 años	30 años	X		X				
		2.5 Libro índice numérico	5 años	30 años	X		X				
		2.5 Libro índice alfabético	5 años	30 años	X		X			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		2.6 Tomos de Escrituras	5 años	10 años	X		X				
2.7 Tomo de antecedentes Varios	5 años	10 años	X		X						
3	contratos	3.1 contratos proveedores	5 años	10 años						Código civil, código sustantivo del trabajo	
4	Informes	4.1 Informes a SNR	5 años	10 años							
		4.2 Informes UIAF	5 años	10 años							

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	27/08/2024

