

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Fecha de emisión: 11/08/2025

Versión: Inicial

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA ÚNICA DE MELGAR								Página 1 de 1
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO								
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			
		2.6 Tomos de Escrituras		30			x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30			x			
		2.8 Tomo de Registro civil		30			x			
		2.9 Tomo registro defunción		30			x			
3	Contratos	3.1 Contratos proveedores		5			x			Código civil, código sustantivo del trabajo
		3.2 Contratos de aprendices SENA		5			x			
4	Informes	4.1 Informes a SNR		5			x			

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



ENTIDAD PRODUCTORA:			NOTARIA ÚNICA DE MELGAR							
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA								
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		10			x			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados		10			x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina		10			x			Conservación y digitalización. Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades		10			x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja		10			x			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos		10			x			
		3.3 Facturas		10			x			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas		5			x			

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