



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA SESENTA Y NUEVE DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.							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			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					
		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		
D:	Digitalización	Firma Notario:		MARIA INES PANTOJA PONCE
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:		Acta



**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: NOTARIA SESENTA Y NUEVE DEL CIRCULO DE BOGOTÁ D.C.											
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA							CÓDIGO OFICINA:		
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									Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados					x				
							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	
D:	Digitalización	Firma Notario:	MARIA INES PANTOJA PONCE
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	Acta