

Notaría 4

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría CUARTA DE SANTA MARTA - MAGDALENA.									
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	16 años	16 años	x						
		1.2 Hoja de vida ex empleados	16 años	16 años	x						Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	16 años					x	x		
		2.2 Novedades	16 años					x	x		conservación y digitalización. Código sustantivo del trabajo
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	16 años		x			x	x		
		3.2 soportes o anexos	16 años		x			x	x		Código de comercio. Estatuto tributario
		3.3 Facturas	16 años		x			x	x		
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas									
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	16 años		x				x		

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	<i>Jose Jimenez</i>
D:	Digitalización	Firma Notario:	<i>[Firma]</i>
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	01



119

Notaría 4

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría CUARTA DE SANTA MARTA - MAGDALENA.				CÓDIGO OFICINA:		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	4 años	16 años	x	x	x	x		Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109 Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		1.2 Acta de comparecencia	4 años	2 años	x		x			
		1.3 Acta de liquidación herencia	4 años	16 años	x		x			
		1.4 Acta de Remate	0	0			x			
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	4 años	10 años	x		x			
		2.2 Libro de relación	4 años	5 años	x		x			
		2.3 Libro de acta de visitas	4 años	5 años	x		x			
		2.4 Libro de protocolo	4 años	16 años	x		x	x		
		2.5 Libro índice numérico	4 años	16 años	x		x	x		
		2.5 Libro índice alfabético	4 años	16 años	x		x			
		2.6 Tomos de Escrituras	4 años	16 años	x		x	x		
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	4 años	16 años	x		x	x		
		2.8 Tomo de Registro civil	4 años	16 años	x		x	x		
		2.9 Tomo registro defunción	4 años	16 años	x		x	x		
3	contratos	2.10 Tomo de antecedentes Varrios	4 años	16 años	x		x	x		
		3.1 contratos proveedores	4 años	7 años	x			x		
4	Informes	3.2 contratos de aprendices SENA	4 años	2 años	x			x		
		4.1 Informes a SNR	16 años	16 años	x			x		

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable o <i>Jose Amador</i>	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	



01

CT

ACTA 01

En las instalaciones de la notaría cuarta de Santa Marta, siendo las 8:00 am del día quince (15) del mes de Julio del año 2023, se reunieron los funcionarios identificados como aparecen al pie de sus respectivas firmas, para evaluar, analizar e implementar del Sistema de Gestión Documental.

Se inicia la ejecución con la metodología del programa de gestión documental, las tablas de gestión documental (series y subseries) y en el cuadro de clasificación documental anexo, que hace parte integral de la presente acta.

Los documentos anteriormente mencionados podrán ser objeto de ajuste a medida que adopte al interior de la notaria siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación mediante acto administrativo.

Estando de acuerdo con lo anteriormente expuesto, firman de conformidad la presente acta los que en ella intervinieron.



FELIPE SAMUEL FIGUEROA GUTIERREZ
Notaria Cuarta Círculo Notarial Santa (E)



Jose Jimenez?
JOSE ALFREDO JIMENEZ FONTALVO
Dependiente Notarial
C.C. 1.006.888.901