

FO-GD-005

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Segunda de Buenaventura		CÓDIGO OFICINA:						
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO		CÓDIGO OFICINA:						
ODIGO	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			
		2.1 Libro de actas de conciliación		30			X			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación		30			X			
2	Libros	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			
		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 aprendizajes SENA								
4	Informes	4.1 Informes a SNR								

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

FO-GD-005

Fecha de emisión: 16/07/2020

Versión: Inicial

Página 1 de 1

ENTIDAD PRODUCTORA:

Notaría Segunda de Buenaventura

CÓDIGO OFICINA:

ODIGO	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						X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exemplados									
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina						X			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades						X			
		3.1 recibos de caja						X			
3	Movimiento caja	3.2 soportes o anexos						X			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.3 Facturas						X			
		4.1 Comunicaciones oficiales enviadas									
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales recibidas									

**CONVENCIONES**

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

*DURAN PISO NOTARIA*  
*DURAN PISO NOTARIA*  
*Acta*