



ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE MONIQUIRA								CÓDIGO OFICINA:	
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		x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	1	30	X		x				
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	30	X		x				
		1.4 Acta de Remate	1	30	X		x				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	1	30	X		x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970	
		2.2 Libro de relación	1	30	X		x				
		2.3 Libro de acta de visitas	1	30	X		x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.4 Libro de protocolo	1	30	X		x				
		2.5 Libro índice numérico	1	30	X		x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.5 Libro índice alfabético	1	30	X		x				
		2.6 Tomos de Escrituras	1	30	X		x				
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	1	30	X		x				
		2.8 Tomo de Registro Nacimiento	1	30	X		x				
		2.9 Tomo Registro defunción	1	30	X		x				
2.10 Tomo de antecedentes Varios	1	30	X		x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970			
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	RODRIGO ALBERTO NEGRELLI TORRES
D:	Digitalización	Firma Notario:	SOLEDAD NEGRELLI ORDOÑEZ
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	Acta





ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE MONIQUIRA								
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	1	X	X					Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exmpleados	1	X	X		x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	1	X	X		x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades	1	X	X		x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja								Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	1	X	X		x			
		3.3 Facturas	1	X	X	X	x			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas								
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								

CONVENCIONES			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Responsable de archivo	RODRIGO ALBERTO NEGRELLI TORRES		
D:	Digitalización	Firma Notario:	SOLEDAD NEGRELLI ORDOÑEZ		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	Acta		

