


ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Primera De San Gil										Página 1 de 1	
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO					CÓDIGO OFICINA:					1	
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN EN TIEMPO		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			fecha de documentos	CANTIDAD EN POSESION	PROCEDIMIENTO-NORMA	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E				
1	Libros de Actas	1.1 Acta de declaraciones juramentadas	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 20 13 - 2022	39	Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de liquidación herencia	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 20 13 - 2022	5		
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 20 13 - 2022	12	Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.2 Libro de acta de visitas	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 20 13 - 2022	6		
		2.3 Libro de indice y relacion de escrituras.	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 1974 - 2022	21	Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993. Decreto 1260/1970 Y 2158/1970	
		2.4 Tomos de Escrituras	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico	Digital	x	x		desde el 1974 - 202	2264		
		2.5 Tomo de Registro Matrimonio	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 20 01 - 2022	15		
		2.6 Tomo de Registro civil nacimiento	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 20 01 - 2022	23		
2.7 Tomo registro defunción	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 20 01 - 2022	19				
2.8 Tomo de antecedentes Varios	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 20 01 - 2022	8				
3	Carpeta de contratos	3.1 contratos proveedores	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico				X	desde el 20 13 - 2022	1	Código civil, código sustantivo del trabajo	
4	Libros Informes	4.1 Informes a SNR	0 - 1 año	1 año - 10 años						X	desde el 20 13 - 2022	9	
		4.2 Informe UIAF									desde el 20 13 - 2022	9	

CONVENCIONES			APROBACIÓN				
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	KATHERINE TORRES.				
D:	Digitalización	Firma Notario:					
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	2/06/2022			Acta	1

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Primera De San Gil											
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA					CÓDIGO OFICINA:						
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			OBSERVACIONES			
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E				
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados	0 - 1 año	1 año - 10 años	X				X	desde el 20 13 - 2022	x	Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003	
		1.2 Hoja de vida exempleados			X				X	desde el 20 13 - 2022	x		
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0 - 1 año	1 año - 10 años			x	X		desde el 20 13 - 2022	x	conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo	
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	0 - 1 año	1 año - 10 años	X				X	desde el 20 13 - 2022	x	Código de comercio. Estatuto tributario	
		3.2 soportes o anexos	0 - 1 año	1 año - 10 años	X				X	desde el 20 13 - 2022	x		
		3.3 Facturas	0 - 1 año	1 año - 10 años	X				X	desde el 20 13 - 2022	x		
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0 - 1 año	1 año - 10 años					X	X	desde el 20 13 - 2022	x	
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas									desde el 20 13 - 2022		

CONVENCIONES		APROBACION			
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	KATHERINE TORRES.		
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	2/06/2022		Acta 1