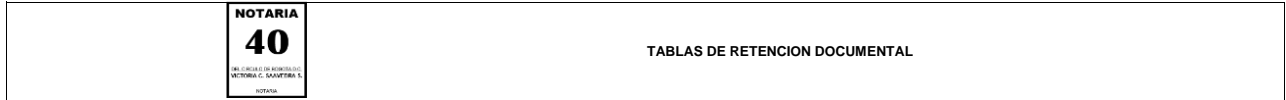




TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría 40 de Bogotá							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 Año	30 Años	x		x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	1 Año	30 Años	x		x				
		1.3 Acta de liquidación herencia	1 Año	30 Años	x		x				
		1.4 Acta de Remate	1 Año	30 Años	x		x				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	1 Año	30 Años	x		x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.2 Libro de relación	1 Año	30 Años	x		x				
		2.3 Libro de acta de visitas	1 Año	30 Años	x		x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.4 Libro de protocolo	1 Año	30 Años	x		x				
		2.5 Libro índice numérico	1 Año	30 Años	x		x				
		2.5 Libro índice alfabético	1 Año	30 Años	x		x				
		2.6 Tomos de Escrituras	1 Año	30 Años	x	x	x				
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	1 Año	30 Años	x		x				
		2.8 Tomo de Registro civil	1 Año	30 Años	x		x				
		2.9 Tomo registro defunción	1 Año	30 Años	x		x				
2.10 Tomo de antecedentes Varios	1 Año	30 Años	x		x						
3	contratos	3.1 contratos proveedores	1 Año	30 Años	x					Código civil, Código Sustantivo del Trabajo	
		3.2 contratos de aprendices SENA	1 Año	30 Años					x		
4	Informes	4.1 Informes a SNR	1 Año	30 Años							
		4.2 Informe UIAF									



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría 40 de Bogotá							Página 1 de 1		
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 Año	10 Años	x				x	Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003	
		1.2 Hoja de vida exempleados	1 Año	10 Años	x				x		
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	1 Año	10 Años			x	x		Conservación y digitalización. Código sustantivo del trabajo	
		2.2 Novedades	1 Año	10 Años					x		
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	1 Año	10 Años	x				x	Código de comercio. Estatuto tributario	
		3.2 soportes o anexos	1 Año	10 Años	x				x		
		3.3 Facturas	1 Año	10 Años	x	x			x		
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	1 Año	10 Años					x	x	
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas									