



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA CUARTA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA)								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	0-1año	30	172			x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización
		1.2 Acta de comparecencia	0-1año	30	2			x			
		1.3 Acta de liquidación herencia	0-1año	30	250			x			
		1.4 Acta de Remate	0-1año	30	NA			x			
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0-1año	30	190			x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación	0-1año	30	3100			x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3 Libro de acta de visitas	0-1año	30	1			x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.4 Libro de protocolo	0-1año	30	29			x			
		2.5 Libro índice numérico	0-1año	30				x			
		2.5 Libro índice alfabético	0-1año	30				x			
		2.6 Tomos de Escrituras	0-1año	30	30	Digital		x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0-1año	30	1			x			
		2.8 Tomo de Registro civil	0-1año	30	2			x			
		2.9 Tomo registro defunción	0-1año	30	2			x			
2.10 Tomo de antecedentes Varios	0-1año	30	1			x					
3	contratos	3.1 contratos proveedores	0-1año		5			X		x	Código civil, código sustantivo del trabajo
		3.2 contratos de aprendices SENA	0-1año								
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0-1año		9					x	
		4.2. Informes UIAF	0-1año								
CONVENCIONES			APROBACIÓN								
CT:	Conservación Total		Firma responsable de archivo								
D:	Digitalización		Firma Notario:								
E:	Eliminación		Fecha de aprobación:			23/07/2024			Acta		1



SNR SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
El garante de la fe pública

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: NOTARIA CUARTA DEL CIRCULO DE PALMIRA (VALLE DEL CAUCA)										
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	0-1año	1-10años	16		16			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exmpleados			3			3		
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0-1año	1-10años	16	16	16			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades								
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	0-1año	1-10años	4968		X			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	0-1año	1-10años	4968		X			
		3.3 Facturas	0-1año	1-10años	1643		X			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0-1año	1-10años	23	8	23			
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								

CONVENCIONES			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo			
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	23/07/2024	Acta	1

