



**SNR**  
SUPERINTENDENCIA  
NACIONAL DE  
REGISTRO  
Y CONTROL  
DE DOCUMENTOS

**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO DE BUGA (VALLE DEL CAUCA)

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	0-1año	1-10años	15					X	Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida expleados			5					X	
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0-1año	1-10años	19	19					conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades									
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	0-1año	1-10años	150					X	Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	0-1año	1-10años	660					X	
		3.3 Facturas	0-1año	1-10años	1877					X	
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas									
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	0-1año	1-10años					X	X	

**CONVENIONES**

**APROBACIÓN**

CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	<i>DIANA MARCELA VÉLEZ GARRÓN.</i>
D:	Digitalización	Firma Notario:	<i>[Firma]</i>
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	Junio de 2022
		Acta	1



**SNR**  
SUPERINTENDENCIA  
DE NOTARIADO  
Y REGISTRARÍA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA SEGUNDA DEL CIRCULO DE BUGA (VALLE DEL CAUCA)		CÓDIGO OFICINA:							
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		1909		x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		1.2 Acta de comparecencia	0-1año			61		x			
		1.3 Acta de liquidación herencia	0-1año	30			131		x		
		1.4 Acta de Remate	0-1año	30			0		x		
		2.1 Libro de actas de conciliación	0-1año	30		x	0		x		
		2.2 Libro de relación	0-1año	30		x			x		
		2.3 Libro de acta de vistas	0-1año	30		x			x		
		2.4 Libro de protocolo	0-1año	30		x			x		
		2.5 Libro índice numérico	0-1año	30		0			x		
		2.5 Libro índice alfabético	0-1año	30		x			x		
		2.6 Tomos de Escrituras	0-1año	30		x		97		x	
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0-1año	30		3				x	
		2.8 Tomo de Registro civil	0-1año	30		3				x	
		2.9 Tomo registro defunción	0-1año	30		1				x	
2	Libros	2.10 Tomo de antecedentes Varios	0-1año	30				x		Decretos 1260/1970 y 2158/1970	
		3.1 contratos proveedores	0-1año	30							
3	contratos	3.2 contratos de aprendices SENNA	0-1año	30		NA				Código civil, código sustantivo del trabajo	
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0-1año	30		18					
		4.2. Informes UIAF	0-1año								
<b>CONVENIONES</b>											
CT: Conservación Total			Firma responsable de archivo			<i>[Firma]</i>			<b>APROBACIÓN</b>		
D: Digitalización			Firma Notario:			<i>[Firma]</i>					
E: Eliminación			Fecha de aprobación:			02 Junio de 2022			Acta 1		