



SNRP
SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
REGISTRO
Y CATASTRO

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 explemeados			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

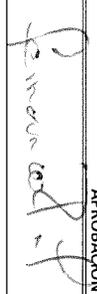
APROBACIÓN

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	
		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	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0-1año	30			0		x		Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970	
		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			
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0-1año	30			x		x			
		2.8 Tomo de Registro civil	0-1año	30			x		x			
		2.9 Tomo registro defunción	0-1año	30			x		x			
3	contratos	3.1 contratos proveedores	0-1año	30				x			Decreto 1260/1970 y 2158/1970	
		3.2 contratos de aprendices SENNA	0-1año	30								
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0-1año	30							Código civil, código sustantivo del trabajo	
		4.2. Informes UIAF	0-1año	30								
CONVENIONES												
CT: Conservación Total			Firma responsable de archivo						APROBACIÓN			
D: Digitalización			Firma Notario:									
E: Eliminación			Fecha de aprobación:			02 Junio de 2022			Acta 1			