



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría 49 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
		2.2 Libro de relación	1 Año	30 Años	x		x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		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			
		2.6 Tomos de Escrituras	1 Año	30 Años	x	x	x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		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			
		3	contratos	2.10 Tomo de antecedentes Varios	1 Año	30 Años	x		x	
3.1 contratos proveedores	1 Año			30 Años	x				x	
4	Informes	3.2 contratos de aprendices SENA	1 Año	30 Años						
		4.1 Informes a SNR	1 Año	30 Años						
		4.2 Informe UIAF								
CONVENCIONES			APROBACIÓN							
CT:	Conservación Total		ma responsable de archivo							
D:	Digitalización		Firma Notario:							
E:	Eliminación		Fecha de aprobación:			26/07/2024		Acta	1	



**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

<b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>		Notaría 49 de Bogotá								
<b>OFICINA PRODUCTORA:</b>		ADMINISTRATIVA						<b>CÓDIGO OFICINA:</b>		
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								

CONVENCIONES		APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	ma responsable de archivo		
D:	Digitalización	Firma Notario:		
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	26/07/2024	Acta 1

