



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Quinta de Medellín.							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	30	x		x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización
		1.2 Acta de comparecencia	1	30	x		x			
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	30	x		x			
		1.4 Acta de Remate	1	30	x		x			
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	1	30	x		x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación	1	30	x		x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3 Libro de acta de visitas	1	30	x		x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.4 Libro de protocolo	1	30	x		x			
		2.5 Libro índice numérico	1	30	x		x			
		2.6 Tomo de Registro Matrimonio	1	30	x		x			
		2.7 Tomo de Registro civil nacimiento	1	30	x		x			
		2.8 Tomo registro defunción	1	30	x		x			Depende de la cantidad de registros para completar un tomo.
		2.9 Tomo de antecedentes Varios	1	30	x		x			
3	Contratos	3.1 contratos de aprendices SENA								
4	Informes	4.1 Informes a SNR		1						
			30		x	x	x			

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	responsable de archivo	HERMAN QUINTERO
D:	Digitalización	Notario:	GUSTAVO EMILIO PALACIOS CALLE
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	29/07/2024



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

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

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	responsable de archivo	GIOVANNA MONSALVE LOPERA
D:	Digitalización	Notario:	GUSTAVO EMILIO PALACIOS CALLE
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	29/07/2024

