



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE YARUMAL (ANTIOQUIA)								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	370		x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	0-1año	30	1		x				
		1.3 Acta de liquidación herencia	0-1año	30	24		x				
		1.4 Acta de Remate	0-1año	30	1		x				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0-1año	30	1		x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970	
		2.2 Libro de relación	0-1año	30	1		x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109	
		2.3Libro 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	1		x				
		2.5 Libro índice numérico	0-1año	30	2		x				
		2.5 Libro índice alfabético	0-1año	30	2		x				
		2.6 Tomos de Escrituras	0-1año	30	26	26	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	1		x				
		2.9 Tomo registro defunción	0-1año	30	1		x				
2.10 Tomo de antecedentes Varios	0-1año	30	1		x						
3	contratos	3.1 contratos proveedores	0-1año		1		X			Código civil, código sustantivo del trabajo	
		3.2 contratos de aprendices SENA	0-1año		1		X				
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0-1año	8			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:	02 Enero de 2025		Acta	



SNR SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
la garantía de la fe pública

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: NOTARIA PRIMERA DEL CIRCULO DE YARUMAL (ANTIOQUIA)										
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	1		X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exmpleados			2		X			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0-1año	1-10años	9	9				conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades								
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja	0-1año	1-10años	1525		X			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos	0-1año	1-10años	4015		X			
		3.3 Facturas	0-1año	1-10años	4015		X			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0-1año	1-10años	10	5	X			
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								

CONVENCIONES			APROBACIÓN		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo			
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	02 de Enero de 2025	Acta	

