

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Unica de Somondoco - Boyacá		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			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	1	30			X				
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	30			X				
		1.4 Acta de Remate	1	30			X				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0	30			X			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos: 960/1970 art 22, 106, 107 y 109 Acuerdo 060 de 2001. No genera perpetuidad	
		2.2 Libro de relación	0	30			X				
		2.3 Libro de acta de visitas	0	5					X		
		2.4 Libro de protocolo	0	CT							
		2.5 Libro índice numérico	0	CT					X		
		2.5 Libro índice alfabético	0	CT					X		
		2.6 Tomos de Escrituras	0	CT					X		
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0	CT					X		
		2.8 Tomo de Registro civil	0	CT					X		
		2.9 Tomo registro defunción	0	CT					X		
3	contratos	2.10 Tomo de antecedentes Varios	1	30			X			Código civil, código sustantivo del trabajo	
		3.1 contratos proveedores	2	8					X		
		3.2 contratos de aprendices SENNA	2	8					X		
4	Informes	4.1 Informes a SNR	2	3					X	Acuerdo 060 de 2001 AGN	
<b>CONVENCIÓNES</b>											
CT:	Conservación Total		Firma responsable de archivo								
D:	Digitalización		Firma Notario:								
E:	Eliminación		Fecha de aprobación:		AGOSTO 2025		Acta				
<b>APROBACIÓN</b>											

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Unica de Somondoco - Boyacá					ADMINISTRATIVA		SOPORTE			DISPOSICION FINAL			OBSERVACIONES
OFICINA PRODUCTORA:		Notaría Unica de Somondoco - Boyacá					RETENCION			CODIGO OFICINA:					
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E						
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados	Vig. Lab.	20			X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003					
		1.2 Hoja de vida ex empleados	0	20			X								
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina		20			X			conservación y digitalización. Código sustantivo del trabajo					
		2.2 Novedades		2	5		X								
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja		2	8				X	Código de comercio. Estatuto tributario					
		3.2 soportes o anexos		2	8				X						
		3.3 facturas		2	8				X						
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas								X					
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas	2	3											
<b>CONVENCIONES</b>															
CT: Conservación Total			Firma responsable de archivo						<b>APROBACIÓN</b>						
D: Digitalización			Firma Notario:						AGOSTO 2025			Acta			
E: Eliminación			Fecha de aprobación												