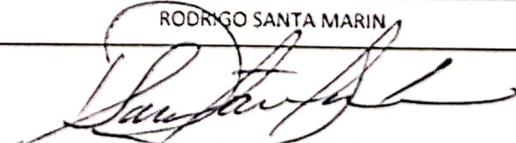


TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE NARIÑO ANTIOQUIA	Página 1 de 1
----------------------------	---	---------------

OFICINA PRODUCTORA:	PROTOCOLO	CÓDIGO OFICINA:
----------------------------	-----------	------------------------

CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E	
1	Actas	1.1 Acta de testimonio	0-1 años	1-5 años	x		x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización
		1.2 Acta de comparecencia	0-1 años	1-5 años	x		x			
		1.3 Acta de liquidación herencia	0-1 años	1-5 años	x		x			
		1.4 Acta de Remate	0-1 años	1-5 años	x		x			
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0-1 años	1-5 años	x		x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación	0-1 años	1-40 años	x		x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3 Libro de acta de visitas	0-1 años	1-5 años	x		x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.4 Libro de protocolo	0-1 años	1-40 años	x		x			
		2.5 Libro indice numérico	0-1 años	1-40 años	x		x			
		2.5 Libro indice alfabético	0-1 años	1-40 años	x		x			
		2.6 Tomos de Escrituras	0-1 años	1-108 años	x		x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	0-1 años	1-85 años	x		x			
		2.8 Tomo de Registro civil	0-1 años	1-85 años	x		x			
		2.9 Tomo registro defunción	0-1 años	1-85 años	x		x			
2.10 Tomo de antecedentes Varios	0-1 años	1-47 años	x		x					
4	Informes	4.1 Informes a SNR	0-1 años	1-5 años	x		x			
		4.2 Informes a UIAF	0-1 años	1-5 años	x		x			

CONVENCIONES			APROBACION		
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	RODRIGO SANTA MARIN 		
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	24/08/2023	Acta	1