



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Boavita - Boyacá							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			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		30			x			Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación		30			x			
		2.3 Libro de acta de visitas		30			x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.4 Libro de protocolo		30			x			
		2.5 Libro índice numérico		30			x			
		2.5 Libro índice alfabético		30			x			
		2.6 Tomos de Escrituras		30			x			
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30			x			
		2.8 Tomo de Registro civil		30			x			
		2.9 Tomo registro defunción		30			x			
2.10 Tomo de antecedentes Varios		30			x					
3	contratos	3.1 contratos proveedores								Código civil, código sustantivo del trabajo
		3.2 contratos de aprendices SENA								
4	Informes	4.1 Informes a SNR								
CONVENCIONES			APROBACIÓN							
CT:	Conservación Total		Firma responsable de							
D:	Digitalización		Firma Notario:		<i>ABEL FUENTES GARIBAY</i>					
E:	Eliminación		Fecha de aprobación:		28/8/2023		Acta			

