

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Unica de villa de leyva Boyaca										Página 1 de 1	
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO					CÓDIGO OFICINA:					1	
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION EN TIEMPO		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			fecha de documentos	CANTIDAD EN POSESION	PROCEDIMIENTO-NORMA	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E				
1	Libros de Actas	1.1 Acta de declaraciones juramentadas	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 20 12 - 2022	16	Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 20 12 - 2022	2		
		1.3 Acta de liquidación herencia	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 20 13 - 2022	0		
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 20 11 - 2022	9	Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excat digital decretos 960/1970 art 22,306,107 y 109	
		2.2 Libro de acta de vistas	0 - 1 año	1 año - 10 años	Físico		x			desde el 1988 - 2022	2		
		2.3 libro de indice y relacion de escrituras.	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 1980 - 2022	14	Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.4 Tomos de Escrituras	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico	Digital	x	x		desde el 1874- 2022	801		
4	Libros Informes	2.8 Tomo de antecedentes Varios	0 - 1 año	1 año-300 años	Físico		x			desde el 1995 - 2022	2	Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		4.1 Informes a SNR	0 - 1 año	1 año - 10 años						X	desde el 20 16 - 2022		86
		4.2 informe URAP									desde el 20 16 - 2022		26

CONVENCIONES			APROBACIÓN					
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo						
D:	Digitalización	Firma Notario:						
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	26/09/2022				Acta	1

ENTIDAD PRODUCTORA:													
Notaría Unica de Villa de Leyva Boyaca													
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA							CÓDIGO OFICINA:				
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		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 - 1 año	1 año - 10 años	X				X	desde el 20 17- 2022	2	Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003	
		1.2 Hoja de vida ex empleados			X				X	desde el 2016- 2022	11		
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	0 - 1 año	1 año - 10 años			X	X		desde el 20 16- 2022	1	conservación y digitalización Código sustantivo del trabajo	
		3.3 Facturas	0 - 1 año	1 año - 10 años	X				X		5484		
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas	0 - 1 año	1 año - 10 años					X	X	desde el 20 13- 2022	5	
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas										desde el 20 13- 2022	

CONVENIONES			APROBACIÓN				
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo					
D:	Digitalización	Firma Notario:					
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	26/09/2022			Acta	1