Logo +B53:N90notaria

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	Notaría Unica de Frontino-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								Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados					x			
							x			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina					x			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades					x			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja					x			Código de comercio. Estatuto tributario
		3.2 soportes o anexos					x			
		3.3 Facturas					x			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas								
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas								

CONVENCIONES		**APROBACIÒN**			
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo			
D:	Digitalización	Firma Notario:			
E:	Eliminación	Fecha de aprobación		Acta	