

| <b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b>       |           | Notaría Unica Coyaima Tolima       |                    |                 |         |           |                        |   | Página 1 de 1 |   |
|----------------------------------|-----------|------------------------------------|--------------------|-----------------|---------|-----------|------------------------|---|---------------|---|
| <b>OFICINA PRODUCTORA:</b>       |           | PROTOCOLO                          |                    |                 |         |           | <b>CÓDIGO OFICINA:</b> |   |               |   |
| 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<br>Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109 |
|                                  |           | 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                      |   |               | Decretos 1260/1970 Y 2158/1970  |
|                                  |           | 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 archivo |           |      |   |
| D:           | Digitalización     | Firma Notario:               |           |      |   |
| E:           | Eliminación        | Fecha de aprobación:         | 30-ago-22 | Acta | 2 |

| <b>ENTIDAD PRODUCTORA:</b> |                  | Notaría Unica Coyaima Tolima           |                    |                 |         |           |                        |   |   |  |
|----------------------------|------------------|--|--------------------|-----------------|---------|-----------|------------------------|---|---|--|
| <b>OFICINA PRODUCTORA:</b> |                  | ADMINISTRATIVA                         |                    |                 |         |           | <b>CÓDIGO OFICINA:</b> |   |   |  |
| 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                      |   |   |  |
| 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 |                    | APROBACIÓN                   |           |      |   |
|--------------|--------------------|------------------------------|-----------|------|---|
| CT:          | Conservación Total | Firma responsable de archivo |           |      |   |
| D:           | Digitalización     | Firma Notario:               |           |      |   |
| E:           | Eliminación        | Fecha de aprobación          | 30-ago-22 | Acta | 3 |