

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE SARAVERENA

LA NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE SARAVERENA (ARAUCA).
NIT N°. 13.349.181-1

ACTA No. 001

Siendo las 4:00 pm del día 26 de Septiembre de 2022, en la Notaria Única del Círculo de Saravena, se reunieron las empleadas de la notaria, identificadas como aparece al pie de sus respectivas firmas, para evaluar, analizar e implementar el Sistema de Gestión Documental.

Se inicia la ejecución con la metodología del programa de gestión documental, las tablas de gestión documental (series y subseries) y en el cuadro de clasificación documental anexo, que hace parte integral de la presente acta.

Los documentos anteriormente mencionados podrán ser objeto de ajuste a medida que adopte al interior de la Notaria siguiendo los lineamientos del ARCHIVO GENERAL DE LA NACION mediante acto administrativo.

Estando de acuerdo se firma la presente acta las que en ella intervinieron.

Firma [Firma]
Nombre Myriam Ceala Velazquez
C.C. 40512202

Firma [Firma]
Nombre Judy Stella Ordóñez Brantón
C.C. 40512260 S/na.

Firma [Firma]
Nombre Leonor Rodríguez
C.C. 1.093.747.397

Firma [Firma]
Nombre Nely Enid Álvarez Giron
C.C. 60325195

Firma [Firma]
Nombre Isabel Riano Cristancho
C.C. 40513950

[Firma]
CARLOS HUMBERTO BARAJAS JAIMES
NOTARIO UNICO



Calle 26 N°15-17 Telefono (7) 8892369
Saravena (Arauca)
Email: Kotokar@Hotmail.Com



CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

Sigla Dependencia	Código Dependencia	Código Serie	Serie Documental	Código Subserie	Subserie Documental	Retención	
						Archivo de Gestión	Archivo Central
DP	1	1	Actas	1.1	Acta de testimonio	1	30
				1.2	Acta de comparecencia	1	30
				1.3	Acta de liquidación herencia	1	30
				2.1	Libro de actas de conciliación		30
				2.2	Libro de relación		30
				2.3	Libro de acta de vistas		30
				2.4	Libro de protocolo		30
PT	2		Libros	2.5	Libro índice numérico		30
				2.6	Libro índice alfabético		30
				2.7	Tomo de antecedentes Varios		30

CONVENCIONES			APROBACIÓN	
Sigla	Dependencia	Código	Firma responsable de archivo	Fecha de aprobación:
DP	Despacho Notarial	1		
AD	Administración	2		
PT	Protocolo	3		
AU	Asesoría Jurídica	4		

Carlos Membrillo Salazar



26 SEP 2022

Acta

INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

NOMBRE O TÍTULO INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN		FORMATO			LUGAR DE CONSULTA		ÁREA DE PRODUCCIÓN	RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN
		FÍSICO	DIGITAL	AUDIO	DOCUMENTO	VIDEO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		
Libro de actas de conciliación	Español	X			Papel			X	Digitadoras	Protocolo
Libro de relación	Español	X			Papel		X	X	Escrituración	Despacho Notarial
Libro de acta de visitas	Español	X			Papel			X	Despacho Notarial	Despacho Notarial
Libro de protocolo	Español	X			Papel			X	Protocolo	Protocolo
Libro índice numérico	Español	X			Papel			X	Protocolo	Protocolo
Libro índice alfabético	Español	X			Papel			X	Protocolo	Protocolo
Tomo de antecedentes Varios	Español	X			Papel			X	Registro	Protocolo
Informes	Español	X			Papel		X		Administrativa	Administrativa
Contratos	Español	X			Papel		X		Administrativa	Administrativa
Registro de capacitaciones	Español	X			Papel		X		Administrativa	Administrativa

REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SUCRE
CANTÓN JIBÓN
NOTARIO
[Firma]



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE SARAVENA (ARAUCA)				CÓDIGO OFICINA:					
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							X		Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida ex empleados							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							X		

CONVENCIONES		APROBACION	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	26 SEP 2022.



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNCA DEL CIRCULO DE SARAVENA (ARAUCA)		CÓDIGO OFICINA:		PROCEDIMIENTO-NORMA				
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO		SOPORTE		DISPOSICION FINAL				
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION		Fisico	Magnético	CT	D	E	
			Archivo de Gestión	Archivo Central						
1	Actas	1.1 Acta de testimonio	1	30			X			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970 Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		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 decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.2 Libro de relación		30			X			
		2.3 Libro de acta de vistas		30			X			
		2.4 Libro de protocolo		30			X			
		2.5 Libro índice numérico		30			X			
		2.6 Libro índice alfabético		30			X			
		2.7 Tomos de Escrituras		30			X			
		2.8 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		30						

CONVENIONES

CT: Conservación Total

D: Digitalización

E: Eliminación

Firma responsable de archivo

Firma Notario:

Fecha de aprobación:

26 SEP 2010

[Firma]

APROBACION DE COLOMBIA
NOTARIA UNICA
DEL CIRCULO DE SARAVENA

[Firma]

Acta