

NOTARIA UNICA DEL CÍRCULO DE MARIPI-BOYACÀ

PATRICIA LEONOR RODRIGUEZ SAMUDIO

Nit: 46676441-3

Calle 2 No.3-33

ACTA No. 001 -2022

En las instalaciones de la Notaria, siendo las 5:00 pm, del día 28 de septiembre del año 2.022, se reunió el empleado de la Notaria, identificado como aparece al pie de su firma, para evaluar, analizar e implementar el SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL.

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

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

En constancia se firma en el Municipio de Maripí, hoy veintiocho (28) de septiembre del año dos mil veintidós (2.022), por quienes en esta intervención.


PABLO ALBERTO HERNANDEZ RODRIGUEZ

C.C. No. 1.192.774.611

Secretario


PATRICIA LEONOR RODRIGUEZ SAMUDIO

C.C. No. 46.676.441

Notaria



Maripi - Boyacá

Tel: 316-2693353 Email: unicamaripi@supernotariado.gov.co

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría PATRICIA LEONOR RODRIGUEZ SAMUDIO									
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 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 visitas		30			X				
		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									
		2.8 Tomo de Registro civil									
		2.9 Tomo registro defunción									
3	contratos	2.10 Tomo de antecedentes Varios						X		Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		3.1 contratos proveedores									
4	Informes	3.2 contratos de aprendices SENA								Código civil, código sustantivo del trabajo	
		4.1 Informes a SNR		30					X		

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

[Firma manuscrita]
28 DE SEPTIEMBRE 2022
Acta N°. 001



NOTARIA UNICA DE MARIPI - BOYACÁ

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría PATRICIA LEONOR RODRIGUEZ SAMUDIO										CÓDIGO OFICINA:	
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA											
CODIGO	SERIE	SUBSERIES		RETENCION		SOPORTE		DISPOSICION FINAL		OBSERVACIONES			
		Archivo de Gestión	Archivo de Central	Físico	Magnético	CT	D	E					
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados	X						X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003	
		1.2 Hoja de vida exmpleados											
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina		X						X		conservación y digitalización . Código sustantivo del trabajo	
		2.2 Novedades		X						X			
3	Movimiento caja	3.1 recibos de caja		X						X		Código de comercio. Estatuto tributario	
		3.2 soportes o anexos		X						X			
		3.3 Facturas		X						X			
4	Correspondencia	4.1 Comunicaciones oficiales enviadas											
		4.1 Comunicaciones oficiales recibidas				X				X			

CONVENCIONES

CT:	Conservación Total	
D:	Digitalización	
E:	Eliminación	

APROBACIÓN

Firma responsable de archivo	<i>[Firma]</i>	
Firma Notario:	<i>[Firma]</i>	
Fecha de aprobación	28 DE SEPTIEMBRE DE 2022	Acta No. 001



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
				1.2	Acta de comparecencia	1
				1.3	Acta de liquidación herencia	1
				2.1	Libro de actas de conciliación	30
				2.2	Libro de relación	30
				2.3	Libro de acta de visitas	30
				2.4	Libro de protocolo	30
				2.5	Libro índice numérico	30
				2.6	Libro índice alfabético	30
				2.7	Tomo de Registro Matrimonio	0
				2.8	Tomo de Registro civil	0
				2.9	Tomo registro defunción	0
				2.10	Tomo de antecedentes Vanos	30
PT		2	Libros			

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

PABLO ALBERTO HERNANDEZ RODRIGUEZ

PATRICIA LEONOR RODRIGUEZ SAMUDIO

28 DE SEPTIEMBRE 2022

Acta 001

