



NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE TORIBIO CAUCA

Acta No 001

En las instalaciones de la notaria, siendo las 4 pm, del día 26 de agosto del año 2022, se reunieron los empleados de la notaria, identificados como aparece al pie de sus firmas, 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 anteriormente mencionados podrán ser objeto de ajuste 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 Toribio Cauca, hoy siete (26) de Agosto del año dos mil veintidós (2022), por quienes en esta intervinieron.

SANDRA MARCELA MERCADO CALAMBAS CC. 1.130.623.627 (SECRETARIA)

GERARDO FELIPE VALLEJO MARTINEZ CC. 4.779.652 (NOTARIO)



**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría Única de Toribío - Cauca										
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		0	x		x			Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización		
		1.2 Acta de comparecencia		395	x		x					
		1.3 Acta de liquidación herencia		32	x		x					
		1.4 Acta de Remate		0								
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación		0						Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970		
		2.2 Libro de relación	1	0	x		x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109		
		2.3 Libro de acta de visitas		1	x		x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.		
		2.4 Libro de protocolo		66	x		x					
		2.5 Libro índice numérico		1	x		x					
		2.5 Libro índice alfabético		1	x		x					
		2.6 Tomos de Escrituras		51	x		x			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970		
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		0								
		2.8 Tomo de Registro civil		0								
		2.9 Tomo registro defunción		0								
3	contratos	3.1 contratos proveedores		0						Código civil, código sustantivo del trabajo		
		3.2 contratos de aprendices SENA		0								
4	Informes	4.1 Informes a SNR		108	x							

**CONVENCIONES**

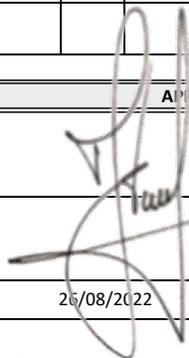
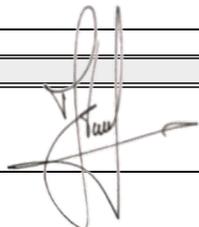
**APROBACIÓN**

CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:	26/03/2022
		Acta	1



**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

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

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	  
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	
			26/08/2022
			Acta
			1