

NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE SABOYA-BOYACA

ACTA N° 001

En las instalaciones de la notaría, siendo las 4:00 p.m. del día 14 del mes de septiembre del año 2022, se reunieron el empleado de la Notaría, identificado como aparece al pie de su respectiva firma, para evaluar, analizar e implementar del 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 notaría siguiendo los lineamientos del Archivo General de la Nación mediante acto administrativo.

Estando de acuerdo con lo anteriormente expuesto, firman de conformidad la presente acta los que en ella intervinieron



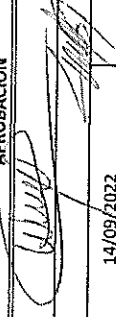
DRA. MARGARITA BETANCOURT RINCON

Notaria Única de Saboya - Boyacá.

WILSON HERNANDEZ PULIDO.
Secretario Notaria Única de Saboyá – Boyacá

NOTARIA UNICA DE SABOYA-BOYACA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

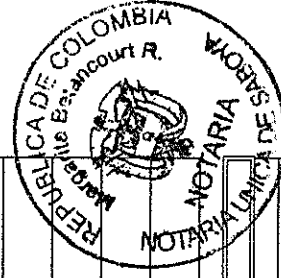
ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE SABOYA - BOYACA										Página 1 de 1		
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO										CÓDIGO OFICINA:		
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION			SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA			
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Central	Físico	Magnético	CT	D	E				
1	Actas	1.1 Acta de testimonio										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		2		X			X					
		1.3 Acta de liquidación herencia		297		X			X					
		1.4 Acta de Remate							X					
		2.1 Libro de actas de conciliación		1		X			X					
2	Libros	2.2 Libro de relación	5		X			X				Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.		
		2.3 Libro de acta de visitas		3		X		X						
		2.4 Libro de protocolo		22		X		X						
		2.5 Libro índice numérico		5		X		X						
		2.5 Libro índice alfabético		22		X		X						
		2.6 Tomos de Escrituras		398		X		X						
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio												
		2.8 Tomo de Registro civil												
		2.9 Tomo registro defunción												
		2.10 Tomo de antecedentes Varios												
3	contratos	3.1 contratos proveedores								X		Decretos 1260/1970 Y 2158/1970		
		3.2 contratos de aprendices SENA												
4	Informes											Código civil, código sustantivo del trabajo		
		4.1 Informes a SNR												
CONVENIONES														
CT:	Conservación Total												APROBACIÓN	
D:	Digitalización													
E:	Eliminación												Acta	
											14/09/2022		1	



NOTARIA UNICA DE SABOYA-BOYACA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE SABOYA BOYACA										
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	X		X				X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida ex empleados	X		X				X			
2	Nomina	2.1 Liquidación de nomina	X		X				X			conservación y digitalización .Código sustantivo del trabajo
		2.2 Novedades							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								
CONVENIONES												
CI:	Conservación Total		Firma responsable de archivo					APROBACIÓN				
D:	Digitalización		Firma Notario:					14/09/2022				
E:	Eliminación		Fecha de aprobación					Acta				
											1	

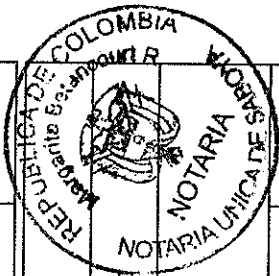


NOTARIA UNICA DE SABOYA-BOYACA

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		0
				1.2	Acta de comparecencia		2
				1.3	Acta de liquidación herencia		297
PT		2	Libros	2.1	Libro de actas de conciliación		1
				2.2	Libro de relación	5	
				2.3	Libro de acta de visitas		3
				2.4	Libro de protocolo		22
				2.5	Libro índice numérico		5
				2.6	Libro índice alfabético		22
				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 Varios		3

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

14/09/2022

Acta 1
