

Escudo notaría

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 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
PT		2	Libros	2.8	Tomo de Registro civil		0
				2.9	Tomo registro defunción		0
				2.10	Tomo de antecedentes Varios		0
CONVENCIONES							
Sigla	Dependencia	Código	APROBACIÓN				
DP	Despacho Notarial	1	Firma responsable de archivo				
AD	Administración	2	Firma Notario:				
PT	Protocolo	3					
AJ	Asesoría Jurídica	4	Fecha de aprobación:	08-09-2022	Acta	1	



NOTARIA PUERTO TRIUNFO


TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE PUERTO TRIUNFO		CÓDIGO OFICINA:		PROCEDIMIENTO-NORMA			
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL		
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E
1	Actas	1.1 Acta de testimonio	1	X	X		X		Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización
		1.2 Acta de comparecencia	1	X	X		X		
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	X	X		X		
		1.4 Acta de Remate	1	X	X		X		
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación		X	X		X		Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		2.2 Libro de relación		X	X		X		
		2.3 Libro de acta de visitas		X	X		X		
		2.4 Libro de protocolo		X	X		X		
		2.5 Libro Índice numérico		X	X		X		
		2.5 Libro Índice alfabético		X	X		X		
		2.6 Tomos de Escrituras		X	X		X		
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		X	X		X		
		2.8 Tomo de Registro civil		X	X		X		
		2.9 Tomo registro defunción		X	X		X		
3	contratos	3.1 contratos proveedores		X	X		X		Código civil, código sustantivo del trabajo
		3.2 contratos de aprendices SENA							
		4.1 Informes a SNR		X	X		X		
4	Informes								
CONVENCIÓNES				APROBACIÓN					
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo							
D:	Digitalización	Firma Notario:							
E:	Eliminación	Fecha de aprobación:		08-09-2022				Acta	



Logo +B53:N90notaria

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCUO DE PUERTO TRIUNFO									
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA									
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		X				X		Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exmpleados			X				X		
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				X		
CONVENCIÓNES											
CT:	Conservación Total										APROBACIÓN
D:	Digitalización	Firma responsable de archivo									
E:	Eliminación	Firma Notario: 									
		Fecha de aprobación 08-09-2022									Acta



NOTARIA UNICA DE PUERTO TRIUNFO

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 vistas	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 Registro Matrimonio	Español	X			Papel						X		
Tomo de Registro civil	Español	X			Papel						X		
Tomo registro defunción	Español	X			Papel						X		
Tomo de antecedentes Varios	Español	X			Papel						X		
Informes	Español	X			Papel						X	Administrativa	Administrativa
Contratos	Español	X			Papel						X	Administrativa	Administrativa
Registro de capacitaciones	Español	X			Papel						X	Administrativa	Administrativa



Notaria

Única de Puerto Triunfo

ACTA NUMERO No. 1

Las instalaciones de la notaría Única del Circulo de Puerto Triunfo, siendo las 4:00 p.m. del día 8 del mes de septiembre del año 2022, se reunieron los empleados de la Notaría, identificados como aparecen al pie de sus respectivas firmas, 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.

Yudy Marina Arredondo
CC/1.036.222.806
Auxiliar administrativo

Cristian Camilo Oquendo Olarte
CC 1.017.187.847
Auxiliar administrativo

Carlos Mario Carvajal Oquendo
CC 71.318.961 Notario

NOTARIO UNICO DEL CIRCULO DE PUERTO TRIUNFO



Carrera 10 No. 14-04
Tel (4) 8352101 – Celular 3104147883
unicapuertotriunfo@supernotariado.gov.co
snrpuertotriunfo@gmail.com