NOTARIA ÚNICA
DE GRANADA META

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:	**NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE GRANADA META**		Página 1 de 1
OFICINA PRODUCTORA:	**PROTOCOLO**	**CÓDIGO OFICINA:**	

CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÒN		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
		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 y digitalización Decreto 960 de 1970
		2.2 Libro de relación		30			x			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3Libro de acta de visitas		30			x			Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.
		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			Decretos 1260/1970 Y 2158/1970
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30			x			
		2.8 Tomo de Registro civil		30			x			
		2.9 Tomo registro defunción		30			x			
		2.10 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								

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

NOTARIA UNICA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE GRANADA META								
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								Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados					x			
							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								

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

NOTARIA ÚNICA
DE GRANADA META

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
PT		2	Libros	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		30
				2.8	Tomo de Registro civil		30
				2.9	Tomo registro defunción		30
				2.10	Tomo de antecedentes Varios		30

CONVENCIONES		
Sigla	Dependencia	Código
DP	Despacho Notarial	1
AD	Administración	2
PT	Protocolo	3
AJ	Asesoría Jurídica	4

APROBACIÓN			
Firma responsable de archivo			
Firma Notario:			
Fecha de aprobación:		Acta	

REPÚBLICA DE COLOMBIA - DEPARTAMENTO DEL META
ALEXANDER GUZMAN ROJAS
NOTARIO
NOTARÍA ÚNICA DE GRANADA META

Acta No. 1

En las instalaciones de la Notaria Única del Circulo de Granada Meta siendo las 3:00pm del 31 de agosto del año 2.023, se reúnen el Notario con la Auxiliar Administrativa a cargo de gestión notarial **MARLEIDY ANGEL PLAZAS** mayo de edad identificada con la cedula de ciudadanía No. 1.120.360.368 de Granada 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, 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 de **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN** mediante acto administrativo.

En constancia se firma el 31 de Agosto del año 2.023, en la ciudad de Granada Meta

El notario,

JAIME ALEXANDER GUZMAN ROJAS
Notario Único del Círculo de Granada Meta

La auxiliar Administrativa,

Marleidy Angel Plazas

MARLEIDY ANGEL PLAZAS
Encargada del Protocolo de Gestión Notarial

NOTARIA ÚNICA
DE GRANADA META

INDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

NOMBRE O TITULO INFORMACION	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 Registro Matrimonio	Español	X			Papel			X	Registro	Protocolo
Tomo de Registro civil	Español	X			Papel			X	Registro	Protocolo
Tomo registro defunción	Español	X			Papel			X	Registro	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