



SUPERINTENDENCIA
DE NOTARIADO
& REGISTRO
la guarda de la fe pública

NOTARÍA ÚNICA DE AGUADAS
MARCO AURELIO RAMIREZ LOPEZ
NIT: 10.281.160

Carrera 5 número 5-21. TEL: 3146339551
Correo electrónico: unicaaguadas@supernotariado.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE CALDAS
NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE AGUADAS

ACTA NUMERO 001

En las instalaciones de la Notaría, siendo las 4:00 p.m. del día 19 de julio del año dos mil veinticuatro (2024), se reunieron los empleados de la notaría, 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 Notaría siguiendo los lineamientos del **ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN**, mediante acta administrativo.

En constancia se firma en Aguadas Caldas, hoy diecinueve (19) de julio del año dos mil veinticuatro (2024) por quienes en esta intervinieron.

MARCO AURELIO RAMIREZ LOPEZ C.C. 10.281.160 expedida en Aguadas
NOTARIO UNICO DEL CIRCULO

PAULA ANDREA RENDÓN RINCÓN C.C. 24.369.968 expedida en Aguadas
Auxiliar Administrativa

PAULA ANDREA RAMIREZ TORRES 1.055.833.752 expedida en Aguadas
Protocolista

Logo Notaría

Notaría

ENTIDAD PRODUCTORA:

OFICINA PRODUCTORA:

PROTODCÓLO

RETECCIÓN

SOPORTE

DISPOSICION FINAL

CÓDIGO OFICINA:

PROCEDIMIENTO-NORMA

CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETECCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Filico	Magnético	CT	D	E	
1	Actas	1.1 Acto de testimonio	1	30						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 21,106,107 y 109
		1.2 Acta de comparecencia	1	30						
		1.3 Acta de liquidación herencia	1	30						
		1.4 Acta de Remate	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	Libros	2.6 Tomos de Escrituras		30						Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 55 decreto 2148 de 1993.
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio		30						
		2.8 Tomo de Registro civil		30						
		2.9 Tomo registro delunción		30						
3	contratos	2.10 Tomo de antecedentes Varios		30						Decreto 1260/1970 Y 2158/1970
		3.1 contratos proveedores								
		3.2 contratos de aprendices SENA								Código civil, código sustantivo del trabajo
4	informes	4.1 Informes a SNR								

CONVENCIONES

CT: Conservación Total
D: Digitalización
E: Eliminación

APROBACIÓN

Firma responsable de archivo: *[Firma]*
Firma Notario: *[Firma]*
Fecha de aprobación: 19-07-2024 Acta 001



TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Logo +853.N90notaria

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

CONVENCIONES

CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	<i>[Firma]</i>
D:	Digitalización	Firma Notario:	<i>[Firma]</i>
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	19-07-2024 Acta 001

