

## CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL

NOTARIA UNICA  
CONCORDIA ANTIOQUIA

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	15	
				1.2	Acta de comparecencia	1	
				1.3	Acta de liquidación herencia	1	
PT		2	Libros	2.1	Libro de actas de conciliación	1	
				2.2	Libro de relación	6	
				2.3	Libro de acta de visitas	1	
				2.4	Libro de protocolo	840	
				2.5	Libro índice numérico	6	
				2.6	Libro índice alfabético	6	
				2.7	Tomo de Registro Matrimonio	18	
				2.8	Tomo de Registro civil	168	
				2.9	Tomo registro defunción	33	
				2.10	Tomo de antecedentes Varios	10	

CONVENCIONES		APROBACIÓN	
Sigla	Dependencia	Código	
DP	Despacho Notarial	1	Firma responsable de archivo
AD	Administración	2	Firma Notario:
PT	Protocolo	3	
AJ	Asesoría Jurídica	4	Fecha de aprobación:
			15/09/2022
			Acta
			1

NOTARIA UNICA CONCORDIA ANTIOQUIA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA CONCORDIA - ANTIOQUIA										CÓDIGO OFICINA:	
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA				SOPORTE				DISPOSICION FINAL		OBSERVACIONES	
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION	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	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											

CONVENCIONES

CONVENCIONES		APROBACION	
CT:	Conservación Total	Firma responsable de archivo	 16/05/2022 Acta
D:	Digitalización	Firma Notario:	
E:	Eliminación	Fecha de aprobación	

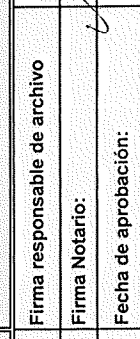
NOTARIA UNICA CONCORDIA ANTOQUIA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA:		NOTARIA UNICA CONCORDIA ANTOQUIA										CÓDIGO OFICINA:		Página 1 de 1
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO												
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCION			SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA			
			Archivo de Gestión	Archivo Central		Físico	Magnético	CT	D	E				
1	Actas	1.1 Acta de testimonio	15			x				x		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	1			x				x				
		1.3 Acta de liquidación herencia	1			x				x				
		1.4 Acta de Remate	0			x				x				
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación	1			x				x		Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.		
		2.2 Libro de relación	6			x				x				
		2.3 Libro de acta de visitas	1			x				x				
		2.4 Libro de protocolo	840			x				x				
		2.5 Libro índice numérico	6			x				x				
		2.5 Libro índice alfabético	6			x				x				
		2.6 Tomos de Escrituras	840			x				x				
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio	18			x				x				
		2.8 Tomo de Registro civil	168			x				x				
		2.9 Tomo registro defunción	33			x				x				
3	contratos	2.10 Tomo de antecedentes Varios	10			x				x	Decreto 1260/1970 Y 2158/1970			
		3.1 contratos proveedores	0											
4	Informes	3.2 contratos de aprendices SENA	0								Código civil, código sustantivo del trabajo			
		4.1 Informes a SNR	9			x				x				

APROBACIÓN

Firma responsable de archivo 

Firma Notario: 

Fecha de aprobación: 16/09/2022  
Acta

CONVENCIONES

CT:	Conservación Total
D:	Digitalización
E:	Eliminación

**NOTARIA UNICA CONCORDIA ANTIOQUIA  
DOCTOR PASCUAL ANTONIO GALLO RIVERA**

---


**Acta No. 001**

En las instalaciones de la Notaria, siendo las 3 pm, del día 16 de septiembre de 2022, se reunieron los empleados de la Notaria, identificados como aparece al pie de sus firmas, para evaluar, analizar e implementar el **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 Notaria, 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.

  
**ANGELA MARÍA BEDOYA PARRA**  
CC. 21.675.486  
Auxiliar varios

  
**PASCUAL ANTONIO GALLO RIVERA**  
CC. 71.577.753  
Notario Único

**NOTARIA UNICA CONCORDIA – ANTIOQUIA**  
**DIRECCIÓN: Calle 18 # 18-5 TELÉFONO: 844 62 26**  
**Correo: [notariaconcordia@hotmail.com](mailto:notariaconcordia@hotmail.com)**