

	SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL	
	FORMATOS N°:	FT-SST-001
	☒ GS-DOC.	
FORMATO ACTA RETENCION DOCUMENTAL	Fecha:	Enero 02/2024
	Versión:	001
	Página 1 de 1	

ACTA No.-03

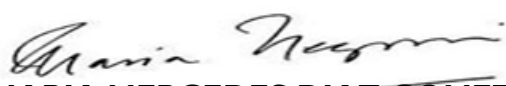
En las instalaciones de la **NOTARIA UNICA DEL CIRCULO DE VALENCIA (CORDOBA)**, siendo las 2:00 p.m. del día 02 del mes de Enero del año 2024, se reunieron los funcionarios identificados como aparecen al pie de sus respectivas firmas, para evaluar, analizar e implementar del Sistema de Gestión Documental.

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 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.


PEDRO RAFAEL AVILES MASS
 NIT. No. 10.538.798-5


MARIA MERCEDES DIAZ GOMEZ
 ENCARGADA ARCHIVO

	Revisó: DR. PEDRO RAFAEL AVILES MASS REPRESENTANTE LEGAL	Aprobó: DR. PEDRO RAFAEL AVILES MASS REPRESENTANTE LEGAL	Código: FT-SST-002
			Fecha de modificación: Enero 02 de 2024