



**NOTARÍA SEGUNDA DE PITALITO HUILA**  
**Hugo Alberto Moreno Ramírez**

Notario

NIT: 4.935.051-3 Dirección: Calle 4 No. 4-42 Teléfono: 8 35 29 08


Email: [notaria2.pitalito@supernotariado.gov.co](mailto:notaria2.pitalito@supernotariado.gov.co)  
[notaria2.pitalito@hotmail.com](mailto:notaria2.pitalito@hotmail.com)



**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaria -----							Página 1 de 1		
OFICINA PRODUCTORA:		PROTOCOLO					CÓDIGO OFICINA:				
CODIGO	SERIE	SUBSERIES	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICION FINAL			PROCEDIMIENTO-NORMA	
			Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D	E		
1	Actas	1.1 Acta de testimonio			X			X		Conservación total por ser documento de evidencias y posteriormente se aplicara digitalización	
		1.2 Acta de comparecencia			X			X			
		1.3 Acta de liquidación herencia			X			X			
		1.4 Acta de Remate			X			X			
2	Libros	2.1 Libro de actas de conciliación			X			X		Conservación total y digitalización Decreto 960 de 1970	
		2.2 Libro de relación			X			X			Archivo Excel digital decretos 960/1970 art 22,106,107 y 109
		2.3 Libro de acta de visitas			X			X		Conservación total decreto 960 de 1970 Artículo 56 decreto 2148 de 1993.	
		2.4 Libro de protocolo			X			X			
		2.5 Libro indice numérico			X			X			
		2.5 Libro indice alfabético			X			X			
		2.6 Tomos de Escrituras			X			X		Decretos 1260/1970 Y 2158/1970	
		2.7 Tomo de Registro Matrimonio			X			X			
		2.8 Tomo de Registro civil			X			X			
		2.9 Tomo registro defunción			X			X			
		2.10 Tomo de antecedentes Varios			X		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			X	X	X				

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

ENTIDAD PRODUCTORA:		Notaría -----								CÓDIGO OFICINA:		
OFICINA PRODUCTORA:		ADMINISTRATIVA				SOPORTE		DISPOSICION FINAL			OBSERVACIONES	
CODIGO	SERIE	SUBSERIES		RETENCIÓN	Archivo de Gestión	Archivo Central	Físico	Magnético	CT	D		E
1	Historia Laboral	1.1 Hoja de vida de empleados					X		X			Decreto 1571/1998 Archivo General Circular 04 /2003
		1.2 Hoja de vida exempleados					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			
CONVENCIONES				APROBACIÓN								
CT:	Conservación Total			Firma responsable de archivo								
D:	Digitalización			Firma Notario:								
E:	Eliminación			Fecha de aprobación				Acta				