

Archivo General de la Nación
 FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DE HACIENDA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
7	ACTOS ADMINISTRATIVOS							
50.07.01	RESOLUCIONES DE LICORES	2	18	X				Una vez agotado los tiempos de retención en el Archivo Central se debe conservar. Posee relevancia legal, probatoria y administrativa que amerita su transferencia al Archivo Histórico.
136	INFORMES							
50.136.01	INFORME DE GESTIÓN	2	8				X	Seguimiento a las metas del Plan de Desarrollo .Se transferirán al Archivo Histórico únicamente los informes cuatrienales que constituyen evidencia de la gestión adelantada en la administración. Forman parte de la memoria institucional.
50.136.02	INFORME ENTES DE CONTROL	2	8		X			Una vez agotados los tiempos de retención se elimina al perder sus valores administrativos
50.136.03	INFORME ANUAL CIERRE FISCAL	2	8			X		Se eliminan porque pierden su valor administrativo
187	PROCESOS JUDICIALES							
50.187.01	DERECHOS DE PETICIÓN * Oficio de petición * Respuesta petición	2	10		X			Se eliminan esta serie pasado el tiempo de retención pierden sus valores legales

CONVENCIONES:

- CT = Conservación Total
- E = Eliminación
- M/D = Microfilmación/Digitalización
- Selección

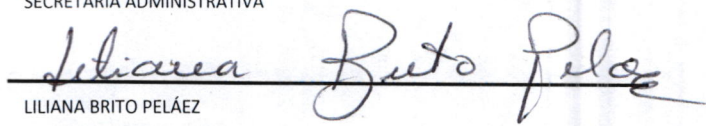
Firma responsable:
 Nombre



ANA MARIA ARROYAVE MORENO
 SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Cargo

Firma responsable:
 Nombre



LILIANA BRITO PELÁEZ
 PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Cargo

Fecha:

21 JUL. 2015

Archivo General de la Nación
 FORMATO DE TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACIÓN DEL QUINDÍO

OFICINA PRODUCTORA: SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCIÓN TRIBUTARIA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	E	M	S	
04	ACTAS							
51.04.01	<i>ACTAS DE APREHENSIÓN DE PRODUCTOS</i>	1	1		X			Se eliminan porque pierden su valor fiscal
51.04.02	<i>ACTAS DE DERRAME</i>	1	1		X			
51.04.03	<i>ACTAS DE ESTAMPILLADO</i>	1	1		X			
51.04.04	<i>ACTAS DE VISITA</i>	1	1		X			
07	ACTOS ADMINISTRATIVOS							
51.07.01	<i>COMUNICACIONES OFICIALES</i>	4	4		X			Se elimina; para las comunicaciones que ingresan y despachan, se tiene como apoyo y registro la base de datos de la unidad de correspondencia.
51.07.02	<i>DERECHOS DE PETICIÓN (PQR)</i> * Oficio de petición * Oficio ampliación de términos * Auto que decreta pruebas * Respuesta derecho de petición * Notificación personal * Notificación por aviso * Constancia de publicación respuesta en página web * Recurso de consideración * Auto que admite o inadmite recurso de reconsideración * Respuesta recurso de reconsideración * Notificación respuesta recurso de reconsideración	2	10		X			Se eliminan esta serie pasado el tiempo de retención pierden sus valores legales
51.07.03	<i>RESOLUCIÓN DE ALCOHOL</i> * Solicitud * Visita técnica * Soportes	2	10					
51.07.04	<i>RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN, TRASLADO O ELIMINACIÓN</i> * Certificación del organismo de tránsito	2	10					
51.07.05	<i>RESOLUCIONES DE DEVOLUCIÓN</i> * Formato solicitud devolución de impuestos * Soportes * Resolución que resuelve la solicitud de devolución * Notificación de la resolución * Recurso de reconsideración * Auto que admite o inadmite recurso de reconsideración * Notificación de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración.	2	10					Pierden su valor, porque la Resolución tiene implícita el tiempo de validez.