



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	1 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA

HOJA No. _ 1 de 16

FECHA: 20/11/2023

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

106400

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.1	ACCIONES CONSTITUCIONALES								
106400.1.3	Acciones de Tutelas		2	8				X	Las acciones de tutela son fuente primaria para la Historia Política, toda vez que evidencia el ejercicio del Estado Social de Derecho y los mecanismos de defensa de los derechos fundamentales. Además, permite evidenciar como se promueven los principios democráticos y las libertades constitucionales desde el ejercicio cotidiano de la ciudadanía frente a las entidades.
	Demanda	F							
	Auto de admisión de la demanda	F							
	Notificación de la demanda	F							
	Contestación de la demanda	F							
	Auto decretando pruebas	F							
	Fallo de primera instancia	F							
	Escrito de recurso	F							
	Auto de admisión de recurso	F							
	Notificación del recurso	F							
	Contestación del recurso	F							
	Auto de resolución de recurso	F							
106400.9	AUTORIZACIONES								
106400.9.2	Autorizaciones Compra de Alcohol Potable		2	8			X		Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Oficio solicitud compra de alcohol	F EL							
	Consignación del contribuyente	F EL							
	Autorización compra de alcohol	F EL							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	2 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA

HOJA No. _ 2 de 16

FECHA: 20/11/2023

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

106400

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.9.3	Autorizaciones de Introducción de Licores y Aperitivos Mayores a 15 Grados de Alcohol Nacionales e Importados		2	8		X			Subserie que transcurrido el tiempo de retención, se procederá a eliminar según el código de comercio.
	Oficio solicitud del contribuyente	F EL							
	Formato de registro	F EL							
	Resolución de permiso de introducción de	F EL							
	Soporte de novedad	F EL							
	Notificación al contribuyente	F EL							
106400.9.4	Autorizaciones de Introducción de Licores, Vinos,		2	8		X			Subserie que transcurrido el tiempo de retención, se procederá a eliminar según el código de comercio.
	Oficio solicitud del contribuyente	F EL							
	Formato de registro	F EL							
	Soporte de novedad	F EL							
		Notificación al contribuyente							
106400.14	CERTIFICADOS DE MOVILIDAD DE TABACO ARTESANAL		2	5		X			Subserie que transcurrido el tiempo de retención, se procederá a eliminar según el código de comercio.
	Oficio solicitud del contribuyente	EI							
	Certificado de movilidad	EI							
106400.16	CIRCULARES								
106400.16.1	Circulares Dispositivas		4	16	X				Se consigna la toma de decisiones, dirigidas a personas o instituciones en aspectos administrativos, jurídicos, económicos y sociales. Será fuente de información, para investigaciones de carácter histórico sobre los desarrollos administrativos de las entidades públicas
	Circular dispositiva	F							
106400.16.2	Circulares Informativas		2	3		X			Agotado sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios
	Circulares Informativas	F							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	3 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 3 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.26	DECLARACIONES TRIBUTARIAS								
106400.26.1	Declaraciones de Contribución de Obras Públicas		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El periodo de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Base de Datos Actualizadas	EL							
	Circular	EL							
	Declaracion Contribución de Obra Pública	EL							
	Conciliación de Obra Pública	EL							
	Comprobante de Ingreso/Sistema Contable	EL							
106400.26.2	Declaraciones de Impuestos Consumo de Cervezas Nacionales		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El periodo de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Registro Nacional del Contribuyente	EI							
	Oficio de Presentación de Marcas	EI							
	Tornaguía (mayorista autorizado)	E							
	Factura de venta (distribuidor minorista)	EI							
	Auto declaración mensual	EI							
	Conciliación Cerveza Nacional	EI							
	Comprobante de Ingreso/Sistema Contable	EI							
	Legalización	EI							
	Corrección de oficio declaración tributaria	EI							
	Solicitud de Estampillaje	EI							
	Acta de estampillaje	EI							
	Acta de entrega elementos de señalización	EI							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	4 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 4 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.26.3	Declaraciones de Impuestos Consumo de Cigarrillos Nacionales		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Acta de Producción	EI							
	Presentación Registro de Marca	EI							
	Solicitud de Registro	EI							
	Tornaguías y legalización	EI							
	Relación de productos	EI							
	Acta de revisión física de la mercancía	EI							
	Acta de Estampillaje	EI							
	Auto declaración de impuesto al consumo	EI							
	Relación de cobro mensual al fondo cuenta	EI							
	Conciliación Cigarrillos Nacionales	EI							
	Comprobante de Ingreso/Sistema Contable	EI							
	Relación de venta (cigarrillos de producción local)	EI							
	Corrección de Oficio Declaración Tributaria	EI							
Solicitud de Estampillaje	EI								
Acta de Entrega Elementos de Señalización	EI								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	5 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 5 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.26.4	Declaraciones de Impuestos Consumo de Licores Nacionales		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Formato diligenciado	EL							
	Resolución INVIMA	EI							
	Solicitud de Registro	EL							
	Tornaguías y legalización	EI							
	Relación de productos	EL							
	Acta de revisión física de la mercancía	EI							
	Solicitud de Estampillaje	EL							
	Relación de cobro mensual al fondo cuenta	EI							
	Auto declaración de Impuesto al Consumo	EL							
	Conciliaciones Licores Nacionales	EI							
	Comprobante de Ingreso/Sistema Contable	EL							
	Auto declaración Derechos de Explotación Producto Nacional	EI							
	Auto declaración Participación Alcohol Potable	EL							
	Corrección de Oficio Declaración Tributaria	EI							
	Acta de Estampillaje	EL							
	Acta de Entrega Elementos de Señalización	EI							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	6 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 6 de 16

FECHA: 20/11/2023

106400

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.26.5	Declaraciones de Impuestos Consumo de Licores, Cervezas y Cigarrillos Importados		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Registro del Contribuyente	EL							
	Registro Maestro	EL							
	Presentación de un fondo Cuenta	EL							
	Expedición y legalización de Tornaguías	EL							
	Acta de Estampillaje	EL							
	Auto declaración Derechos de Explotación Producto Importado	EL							
	Relación de cobro mensual al fondo cuenta	EL							
	Conciliación Licores y Cigarrillos	EI							
	Comprobante de Ingreso/Sistema Contable	EI							
	Certificado de Giros y Descuentos Fimproex	EL							
	Solicitud de Estampillaje	EL							
	Auto declaración de impuesto al consumo Importado	EL							
Acta de Entrega Elementos de Señalización	EL								



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	7 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 7 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.26.6	Declaraciones de Impuestos de Registro		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Circular	EL							
	Boleta fiscal	EL							
	Informe de impuesto de registro	EI							
	Notificación al contribuyente	EI							
	Conciliación del Impuesto de Registro y Anotación	EL							
	Comprobante de Ingreso	EL							
	Obligación contraída	EL							
	informe de ejecución presupuestal	EL							
	Acta privada	EL							
	Certificado Camara de Comercio	EL							
	Nota devolutiva	EL							
	Escritura	EL							
	Auto inadmisorio por documentacion o información incompleta	EL							
	Documento del juzgado	EL							
	Resolución	EL							
	Sentencia	EL							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	8 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 8 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.26.7	Declaraciones de Impuestos Degüello		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Base de datos actualizada	EL							
	Circular	EL							
	Ganado Mayor	EL							
	Conciliación Degüello de Ganado Mayor	EL							
Comprobante de Ingreso / sistema contable	EL								
106400.26.8	Declaraciones de Impuestos Vehicular y Automotor		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Acto administrativo Ministerio de Hacienda	EL							
	Acto administrativo Ministerio de Transporte	EL							
	Oficio a las autoridades de tránsito en el Departamento para actualización de datos	EL							
	Carta Base de datos actualizada y consolidada	EL							
	Calendario tributario de vehículos	EL							
	Declaración de pago	EL							
	Comprobante de aprobación de la transacción electrónica en caso de pago virtual	EL							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACION	15/12/2022
PÁGINA	9 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 9 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Conciliación del Ingreso de la Renta de Vehículo Automotor	EL							
	Auto de Apertura	EL							
	Comprobante de Ingreso	EL							
	Decretos Vigente	EL							
	Ordenanza Vigente	EL							
	Oficio enviado a Tesorería de la distribución del 20% a los municipios del impuesto de vehículo automotor	EL							
	Documento de Identidad	EL							
	Tarjeta de propiedad	EL							
	Factura	EL							
	Oficio autorización aplicación de novedad	EL							
	Certificado de Transito	EL							
	Certificado RUNT	EL							
	Resolución	EL							
106400.26.9	Declaraciones de Sobretasa ACPM		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Lista de chequeo de los datos del minorista sobretasa a la gasolina Motor y ACPM	EL							
	Reporte de compras minoristas a mayoristas Gasolina Motor y ACPM	EL							
	Oficio del Ministerio de Hacienda y Credito Público del recaudo de la renta a la sobretasa al ACPM	EL							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	10 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _10 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Conciliación del Ingreso de la renta Sobretasa al ACPM	EL							
	Comprobante de Ingreso / sistema contable	EL							
	Informe de ejecución presupuestal del software contable	EL							
106400.26.10	Declaraciones de Sobretasa Gasolina		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Listado de establecimientos	EL							
	Declaración de la sobretasa departamental a la gasolina motor	EL							
	Conciliación del ingreso de la Renta sobretasa a la gasolina motor	EL							
	Declaración de sobretasa a la gasolina	EL							
	Comprobante de Ingreso	EL							
	Oficio de información sobre el cálculo del 5% al ministerio de transporte	EL							
106400.26.11	Declaraciones de Tasa de Estampilla		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Declaraciones de estampillas	EL							
	Comprobante de ingreso	EL							
	Informe recaudo estampillas	EI							
	Recibo de liquidación estampillas	EI							
	Contrato	F							
	Convenio	F							
	Solicitud Contraída	F							
	Acta de pago	F							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	11 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 11 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Cuenta de cobro	F							
	Acta de posesión	F							
	Declaración	F							
	Resolución	F							
	Licencia de construcción	F							
	Factura	F							
106400.26.12	Declaraciones Derechos de Explotación de Licores Destilados		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Circular	EI							
	Declaración y copia del pago	EI							
	Conciliación Derechos de Explotación	EI							
	Comprobante de ingreso/sistema contable	EI							
	Fiscalización	EI							
106400.28	DERECHOS DE PETICION		2	8				X	Según el Decreto 335 de 2021 del Departamento, toda solicitud o petición será tramitada como derecho de petición por la Oficina responsable. Una vez agotado el tiempo en el archivo central, se realiza una selección por serie documental del 5% de la producción anual, teniendo en cuenta la importancia de su contenido y la utilidad que pueda tener como fuente de consulta y referente para conocimiento de la jurisprudencia.
	Derecho de Petición	F							
	Respuesta Derecho de Petición	F							
106400.29	DEVOLUCIONES								
106400.29.1	Admisorios de Impuestos de Registro		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Solicitud de devolución de registro	F							
	auto inadmisorio	F							
	Notificación	F EL							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	12 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 12 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.29.2	Devoluciones de Gravámenes de Ordenanza		2	8		X			Subserie que transcurrido el tiempo de retención no poseen valores secundarios y su disposición final es eliminación
	Oficio solicitud del contribuyente	F							
	Sustanciación	F							
	Auto admisorio o inadmisorio	F							
	Oficio respuesta subsanación	F							
	Oficio de solicitud a tesorería	F							
	Acto administrativo aprobación o negación	F							
	Oficio citación notificación al contribuyente	F							
	Notificación por aviso	F							
	Oficio de traslado SYC	F							
Obligación contraída	F								
106400.29.3	Devoluciones de Impuestos de Estampillas Inadmisorios		2	10		X			Subserie que transcurrido el tiempo de retención no poseen valores secundarios y su disposición final es eliminación
	Solicitud de devolución de estampillas	F							
	Auto inadmisorio	F							
	Oficio citación de notificación	F							
106400.29.4	Devoluciones de Impuestos de Estampillas Negación		2	10		X			Subserie que transcurrido el tiempo de retención no poseen valores secundarios y su disposición final es eliminación
	Solicitud de devolución de estampillas	F							
	Oficio admisorio	F							
	Resolución	F							
	Oficio citación de notificación	F							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	13 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _13 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.29.5	Rechazo de Impuestos de Registro		2	8		X			Segun el Art. 632 del Estatuto Tributario (Deber de Conservar informaciones y pruebas) y Ley 962 de 2005 Art. 46, El período de conservación de informaciones y pruebas a que se refiere el artículo 632 del Estatuto Tributario, será por el plazo que transcurra hasta que quede en firme la declaración de renta que se soporta en los documentos allí enunciados. La conservación de informaciones y pruebas deberá efectuarse en el domicilio principal del contribuyente."
	Solicitud de devolución de registro	F							
	Solicitud de Rechazo	F							
	Notificación	F EL							
106400.37	HISTORIALES								
106400.37.65	Historiales Ordenes del Grupo Operativo		2	5		X			Serie que pierde sus valores transcurrido el tiempo de retención, se procederá a eliminar
	Actas de aprehensión y/o decomiso	F							
	Inventario de mercancías para deposito	F							
	Control de mercancías	F							
	Acta de destrucción	F							
	Orden de operaciones	F							
	Relación de visitas establecimientos ventas de licores	F							
	Oficio solicitud de apoyo a las autoridades competentes	F							
106400.42	INFORMES								
106400.42.1	Informes a Entes de Control		2	8	X				Poseen valores secundarios, Informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones.
	Comunicación de Requerimientos	F							
	Informes	F							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	14 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 14 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.42.5	Informes a Otras Entidades		2	8	X				Poseen valores secundarios, Informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones.
	Legalización de tornaguía de productos extanjeros	EL							
	Departamentalización	EL							
	Fondo cuenta	EL							
	Declaración de Importación	EL							
	Cuenta de cobro	EI							
	Relación de declaraciones	EI							
	Relación de tornaguías reenvios	EI							
	Resumen cobro fondo - cuenta	EI							
Giro Fimproex	EI								
106400.42.44	Informes de Gestión		2	3		X			La información se consolida en el los informes de seguimiento del Grupo de Evaluación y Seguimiento de la Secretaria de Planeación.
	Comunicacion de requerimiento	F							
	Comunicacion de respuesta	F							
106400.42.47	Informes de Ingresos		3	5		X			Subserie que al cumplir el tiempo de retención será eliminada, ya que su información reposa en los archivos contables de la entidad
	Informe de ingresos	EL							
106400.44	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS								
106400.44.3	Inventarios de Archivos de Gestión		2	10	X				Instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo de Gestión
	Formato único de inventario	EI							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	15 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _15 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.59	PROCESOS								
106400.59.11	Procesos de Fiscalización de Rentas		1	4				X	El tiempo es de 5 años a partir de la generación del auto de terminación del proceso o traslado a jurisdicción coactiva, el tiempo de retención corresponde a la prescripción establecida en el artículo 9 de la Ley 610 de 2000.
	Auto de apertura	F							
	Emplazamiento	F							
	Resolución	F							
	Liquidación de Aforo	F							
	Requerimiento especial	F							
	Liquidación oficial de revisión	F							
	Pliego de cargos	F							
	Comunicación al usuario	F							
	Auto de inspección tributaria	F							
	Acta de inspección	F							
	Oficio Oficina de Registro de Instrumentos Públicos	F							
	Soporte de pago	F							
	Constancia de ejecutoria	F							
	Auto de Archivo	F							
	Constancia de publicación	F							
	Requerimiento de información	F							
	Documento de notificación	F							
	Derecho de Petición	F							
	Respuesta de la administración	F							
	Oficio a cobro coactivo	F							



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	AP-AI-RG-156
VERSIÓN	6
FECHA DE APROBACIÓN	15/12/2022
PÁGINA	16 de 16

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INGRESOS

HOJA No. _ 16 de 16
106400

FECHA: 20/11/2023

CÓDIGO	SERIES SUBSERIES TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
106400.59.12	Procesos de Fraude a las Rentas		2	8				X	Subserie que al cumplir el tiempo de retención en el Archivo Central, se procederá a seleccionar el 10% de los procesos transferidos cada dos años, la selección se hará teniendo en cuenta aspectos cualitativos como: Valor del contrabando, producto, etc.
	Oficio del ciudadano	F							
	Oficio solicitud apoyo a las autoridades competentes	F							
	Orden de operaciones	F							
	Relación visita establecimiento	F							
	Acta de aprehensión	F							
	Apertura procesos de productos gravados con el impuesto al consumo	F							
	Requerimiento Especial	F							
	Resolucion	F							
	Edicto	F							
	Auto de cierre	F							
	Notificaciones al contribuyente	F							
	Comunicación	F							
	Recurso de reposición	F							
	Resolución respuesta al recurso	F							
	Informe de destrucción de mercancías	F							

ANDRES FERNANDO BALCAZAR
 SECRETARIO ADMINISTRATIVO

MERCEDES MARTINEZ CORREA
 COORDINADORA GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

CT: Conservación Total
 E: Eliminación
 M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, Fotografía)

F: Físico
 EI: Electrónico
 S: Selección