OFICINA PRODUCTORA:	30530 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
30530	002	60	**ACTAS DE COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL** • Acta de Reunión • Convocatoria • Listado de Asistencia • Informes	1	4	X X X X X			X			Agrupación documental que contiene las decisiones adoptadas por el Comité de Seguridad Vial, actas que demuestran el desarrollo de Politicas y estrategias para una cultura preventiva de seguridad vial para la entidad, esto en cumplimiento de las funciones establecidas en la Resolución 0559 del 2022 de la Fiscalía General de la Nación. El tiempo de retención documental establecido inicia una vez estos asuntos documentales hayan finalizado su trámite. Teniendo en consideración que son documentos de valor administrativo, culminado el tiempo de retención en el archivo central, se procederá a su eliminación.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; • **:** Tipo documental

Disposición Final: **CT**: Conservación Total; **E**: Eliminar; **I**: Imágenes; **S**: Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental

COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

ELABORADO POR: SUBDIRECCION DE GESTIÓN DOCUMENTAL
REVISADO Y AJUSTADO POR:
CREACIÓN: 26/05/2014
ACTUALIZACIÓN: 08/02/2023

OFICINA PRODUCTORA:	30530 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
30530	043	01	**CONSECUTIVOS DE CORRESPONDENCIA** • Correspondencia recibida • Correspondencia enviada	2	4	X	X			X		Se somete a micrografía y posteriormente se elimina el soporte papel.
30530	125	00	**COMERCIALIZACIÓN Y CHATARRIZACION DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE PERMUTA** • Relación vehículos a permutar chatarrizar o comercializar. • Resoluciones de baja • Documentos martillo • Acta de adjudicación	2	4	X X X	X					Se somete a micrográfica y posteriormente se elimina el soporte papel.
30530	028	15	**CONTROL CONSUMO COMBUSTIBLE** • Planilla de entrega de vales adicionales • Contrato de suministro • Cuadro control saldo • Recibos	2	0	X X X	X		X			Serie facilitativa para garantizar el control de gestión y solo aplica para aquellas seccionales donde no se utilizan medios electrónicos.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; • **:** Tipo documental

Disposición Final: **CT**: Conservación Total; **E**: Eliminar; **I**: Imágenes; **S**: Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental

COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

ELABORADO POR: SUBDIRECCION DE GESTIÓN DOCUMENTAL
REVISADO Y AJUSTADO POR:
CREACIÓN: 26/05/2014
ACTUALIZACIÓN: 08/02/2023

OFICINA PRODUCTORA:	30530 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
30530	041	00	**DERECHOS DE PETICION** • Solicitud • Respuesta	1	5	X	X		X	X	X	Se somete a micrografía y posteriormente se elimina el soporte papel. Selección del 10% para transferir al archivo histórico.
30530	017	02	**HOJA DE VIDA VEHÍCULOS** • Actas de entrega definitiva • Acta de entrega provisional • Actas de entrega de vehículos a otras seccionales • Acta de entrega de vehículos • Acta de entrega motocicletas • Acta mediante el cual asume un funcionario la responsabilidad de un vehiculó • Inventario Vehículos • Inventario Motos • Certificado de revisión técnico mecánica y de gases • Formulario pago impuestos	2	2	X X X X X X X X X	X		X	X		Una vez cumplido el tiempo de retención transferir al archivo central.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; • **:** Tipo documental

Disposición Final: **CT**: Conservación Total; **E**: Eliminar; **I**: Imágenes; **S**: Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental

COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

ELABORADO POR: SUBDIRECCION DE GESTIÓN DOCUMENTAL
REVISADO Y AJUSTADO POR:
CREACIÓN: 26/05/2014
ACTUALIZACIÓN: 08/02/2023

OFICINA PRODUCTORA:	30530 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
			• Informes de siniestros (Croquis de accidentes de tránsito) • Pólizas de Cumplimiento disposiciones legales (Vehículos DNE) • Seguro obligatorio (SOAT) • Tarjeta de Propiedad y/o resolución de asignación. • Soportes (oficios) internos y externos			X X X	X X					
30530	017	10	**HOJA DE VIDA VEHÍCULOS INCAUTADOS** • Oficio de ingreso al Patio Único emitido por el Juez • Acta de legalización de incautación del vehículo por el Juez • Inventario del vehículo • Experticio técnico • Registro fotográfico • Autorización de ingreso al patio	2	2	X X X X X X			X	X		Se somete a micrográfica y posteriormente se elimina el soporte papel.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; • **:** Tipo documental

Disposición Final: **CT**: Conservación Total; **E**: Eliminar; **I**: Imágenes; **S**: Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental

COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:	30530 - DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

CÓDIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		TRADICIÓN DOCUMENTAL		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	
			único por parte del Departamento de Bienes • Formato cadena de custodia • Reporte ingreso SIAF • Oficio del Departamento de Bienes remitiendo el comiso • Orden del Juez ordenando la devolución del vehículo • Sentencia o Auto • Inventario de entrega • Reporte salida del SIAF • Tarjeta de propiedad • Sentencia a favor de la Fiscalía			 X X X X X X X	 X X 					
30530	**102**	**00**	**SUPERVISIÓN DE CONTRATOS**	**2**	**0**	**X**			**X**			Una vez cumplido el tiempo de retención eliminar las copias.

CONVENCIONES: **Código:** **D:** Dependencia; **S:** Serie; **Sb:** Subserie; • **:** Tipo documental

Disposición Final: **CT**: Conservación Total; **E**: Eliminar; **I**: Imágenes; **S**: Seleccionar

Subdirección de Gestión Documental

COMITÉ DE GESTION DOCUMENTAL

ELABORADO POR: SUBDIRECCION DE GESTIÓN DOCUMENTAL
REVISADO Y AJUSTADO POR:
CREACIÓN: 26/05/2014
ACTUALIZACIÓN: 08/02/2023