



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
1400.10	ACTAS	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
1400.10-65	Actas de comité							
1400.445	PROCESOS	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
1400.445-12	Procesos Secretaría Distrital de Tránsito y Seguridad Vial (SIG)							
	* Caracterización							
	* Hoja de vida del indicador							
	* Procedimientos							
	* Matriz control servicio no conforme							
	* Nomograma							
	* Auditorias internas y externas							
	* Plan de mejoramiento							
	* Acciones correctivas							
	* Matriz de administración de acciones							
	* Satisfacción al cliente							
	* Matriz requisitos legales							

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	* Matriz de riesgos							
1400.505	RESOLUCIONES	5	15	x		x		Debido que para la historia resulta importante conocer la gestión de la entidad esta serie debe conservarse totalmente y microfilmarse.
1400.535	SOLICITUDES	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1410.10	ACTAS	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1410.10-66	Actas de compromiso							
1410.10-67	Acta de secuestro de vehículos * Acta de diligencia (producida por el juzgado)							
1410.180	DERECHOS DE PETICIÓN	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
	* Solicitud							
	* Respuesta a petición							

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
1410.185	DESCARGOS	5	10		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
1410.185-01	Descargos comparendos							
	* Resoluciones * Actas de resoluciones							
1410.225	ENTRADAS Y SALIDAS	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1410.225-01	Entradas y Salidas de almacén							
	* Solicitud de pedido * Formato de salida a satisfacción							
1410.305	INFORMES	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
1410.305-64	Informes de planes operativos							
1410.305-82	Informes policiales de accidentes de tránsito							
	* Historial de los hechos * Fotocopia del comparendo							

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	* Informe consolidado anual de accidentalidad * SOAT							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
1410.305-86	* Tirilla de prueba de alcoholimetría Informes de gestión * Informe de gestión * Informe consolidado anual de trámites gestión							
1410.500	REPORTES	5	5		x			
1410.500-04	Reportes de control de asistencia de los guías de movilidad							
1410.505	RESOLUCIONES	5	15	x		x		Debido que para la historia resulta importante conocer la gestión de la entidad esta serie debe conservarse totalmente y microfilmarse.
	* Proyecto							
	* Planos							
	* Carta de compromiso de cumplimiento							
	* Cámara de comercio							
	* Fotocopia del representante legal							

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
1420.405	PERMISOS	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1420.405-16	Permiso de circulación							
	* Carta de solicitud							
	* Fotocopia de licencia de tránsito							
	* Fotocopia del SOAT							
	* Certificado de revisión técnico mecánica vigente							
	* Fotocopia de licencia de conducción							
	* Paz y salvo del SIMIT							
	* Pago de los derechos del trámite							
1420.405-17	Permiso de cargue y descargue							
	* Carta de solicitud							
	* Paz y salvo del SIMIT							
	* Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica)							
	* Pago de los derechos del trámite							
1420.405-18	Permiso de circulación de carga sobredimensionada							
	* Carta de solicitud							
	* Fotocopia de licencia de tránsito							
	* Fotocopia del SOAT							
	* Certificado de revisión técnico mecánica vigente							

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
		AG	AC	CT	E	M	S		
1420.405-19	* Fotocopia de licencia de conducción							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse	
	* Paz y salvo del SIMIT								
	* Pago de los derechos del trámite								
	* Paz y salvo derecho de tránsito								
Permiso de cierre de vías									
1420.405-20	* Carta de solicitud								
	* Presentación del plan de manejo de tránsito PMT								
	* Pago de derechos del trámite								
	Permiso de circulación de motos en horarios y zonas prohibidas								
	* Carta de solicitud								
	* Fotocopia de licencia de tránsito								
	* Fotocopia del SOAT								
	* Certificado de revisión técnico mecánica vigente								
	* Fotocopia de licencia de conducción								
	* Paz y salvo del SIMIT								
* Certificado de existencia y representación legal (persona jurídica)									
* Paz y salvo derecho de tránsito									

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
1430.395	ORDENES	5	5		x			
1430.395-03	Orden de servicio							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
	* Reporte fotográfico * Informe de los hechos							
1430.415	PLANES	5	10	x		x		Debido que para la historia resulta importante conocer la gestión de la entidad esta serie debe conservarse totalmente y microfilmarse.
1430.415-22	Plan Operativo							
1440.85	CERTIFICACIONES	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1440.85-09	Certificaciones de nueva residencia de vehículo							
1440.85-10	Certificaciones de tradición de vehículo							
1440.85-11	Certificados de Conformaciones de traslado							

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
1440.285	HISTORIAS VEHICULARES	45	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
1440.285-01	Historias Vehiculares de Servicio particular * Formulario de solicitud del trámite * Certificado de existencia y representación legal del propietario							
	* SOAT vigente * Paz y salvo infracciones de tránsito SIMIT							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
	* Paz y salvo impuestos sobre vehículos automotores * Factura de compra (fabricación nacional) * Factura de compra país de origen * Certificado individual de aduana o declaración de importación * Certificado de inscripción ante el RUNT * Acreditación pago de los derechos trámite							
1440.285-02	Historias Vehiculares de Servicio público							
	* Formulario de solicitud del trámite * Certificado de existencia y representación legal del propietario * SOAT vigente							

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
1440.285-03	* Paz y salvo infracciones de tránsito SIMIT							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
	*Paz y salvo impuestos sobre vehículos automotores							
	* Factura de compra (fabricación nacional)							
	* Factura de compra país de origen							
	* Certificado individual de aduana o declaración de importación							
	* Certificado de inscripción ante el RUNT							
	* Acreditación pago de los derechos trámite							
	* Resolución del cupo, reconocimiento notarial cuando la reposición no la efectúe el propósito del cupo (transporte público individual)							
	* Cesión autenticada de derechos del cupo							
	* Certificado de capacidad transportadora y orden de matrícula expedido por el Min transporte.							
	* Certificado de disponibilidad de capacidad transportadora expedida por la autoridad del transporte.							
	Historias Vehiculares de Servicio oficial							
	* Formulario de solicitud del trámite							
* Certificado de existencia y representación legal del propietario								
* SOAT vigente								

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	* Paz y salvo infracciones de tránsito SIMIT							
	* Paz y salvo impuestos sobre vehículos automotores * Factura de compra (fabricación nacional) * Factura de compra país de origen importación * Certificado de inscripción ante el RUNT * Acreditación pago de los derechos trámite * Acta o contrato que acrediten la venta del vehículo							Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse.
1440.345	LICENCIAS	5	5		x			
1440.345-04	Licencias de conducción * Certificados de aptitud en conducción otorgado por centro de enseñanza automovilística * Certificado de aptitud física y mental para conducir * Fotocopia del documento de identidad * Paz y salvo de SIMIT * Pago de derechos del trámite							Se decide eliminar porque luego de haber cumplido el tiempo de retención en archivo central carece de sus valores primarios legales y administrativo, se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1440.345-05	Licencias de tránsito (duplicado) * Formulario de solicitud del trámite * Fotocopia del documento de identidad * Certificado de existencia y representación legal * SOAT vigente							

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	<ul style="list-style-type: none"> * Revisión técnico mecánica y de gases * Paz y salvo SIMIT, en caso persona jurídica paz y salvo del representante legal o en su defecto la entidad * Paz y salvo impuesto vehicular * Declaración de pérdida de la licencia * En caso de deterioro, entrega de original de la licencia * Acreditar el pago de los derechos 							Se decide eliminar porque luego de haber cumplido el tiempo de retención en archivo central carece de sus valores primarios legales y administrativo, se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1440.395	ORDENES	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1440.395-04	Orden de movilización * Orden de salida de vehículo							
1450.15	ACUERDOS	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1450.15-02	Acuerdos de pago * Acuerdo de financiación de la deuda							
1450.100	COBROS	5	5		x			Se decide eliminar la serie porque carece de valor administrativo y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que debe realizarse.
1450.100-01	Cobros coactivos							

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: ALCALDÍA DISTRITAL DE BARRANQUILLA
OFICINA PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL

HOJA: DE:

CÓDIGO	SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		AG	AC	CT	E	M	S	
	* Mandamientos de pago * Contestación a excepciones							
1450.505	RESOLUCIONES	5	15	x		x		Debido que para la historia resulta importante conocer la gestión de la entidad esta serie debe conservarse totalmente y microfilmarse.

Firma responsable: Margarita Monsalve Salas
Gestión Documental

CONVENCIONES
CT: Conservación total
E: Eliminación
M: Microfilmación
S: Selección