

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA TRANSITO Y TRANSPORTES

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRACION DE CIRCULACION Y TRANSITO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
10402-03	AUTORIZACIONES Y PERMISOS							
10402-03-01	AUTORIZACIONES							
10402-03-01-02	Autorizaciones Cierre de Vías	1	5		X		X	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, una muestra representativa y transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10402-03-01-03	Autorizaciones Circulacion de Vehiculos con Carga Pesada	1	5		X		X	
10402-03-01-05	Autorización Eventos de Espectáculos Públicos	1	5		X		X	
10402-03-01-09	Autorizaciones Apoyo y Servicios Agentes de Tránsito	1	5		X		X	
10402-03-01-10	Autorizaciones de Carga, Descarga de Mercancía	1	5		X		X	
10402-03-01-11	Autorización Señalización Prohibido Parquear	1	5		X		X	
10402-03-01-11	Autorización para Parquear	1	5		X		X	
10402-06	COMUNICACIONES OFICIALES							
10402-06-02	CIRCULARES							
10402-06-02-01	Circulares Informativas	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, solo de aquellas que contengan disposiciones normativas, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10402-06-02-02	Circulares Normativas	1	8		X	X	10	
10402-06-03	DERECHOS DE PETICIÓN	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de teniendo en cuenta que se conservan los que hayan causado mayor impacto en la organización, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10402-06-04	MEMORANDOS	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de teniendo en cuenta que se conservan los que hayan causado mayor impacto en la organización, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10402-06-05	SOLICITUDES							
10402-06-05-01	Solicitudes Comunidad	1	8		X	X	10	Cumplido el tiempo de retención seleccione muestra del 5%, de aquellas que hayan generado algun tipo de procesos, transferir la muestra al Archivo Histórico del Municipio
10402-06-05-02	Solicitudes de la Instituciones	1	8		X	X	10	
10402-06-05-03	Solicitudes Su opinión es Importante	1	8		X	X	10	
10402-06-05-04	Solicitudes Disponibilidad	1	19		X	X	21	
10402-06-05-05	Solicitudes Compromiso	1	19		X	X	21	
10402-06-05-06	Solicitudes Rubro Presupuestal	1	19		X	X	21	
10402-06-05-07	Solicitudes Ajuste Presupuestal	1	19		X	X	21	
10402-06-05-08	Solicitudes Vale Anticipo Caja Menor	1	19		X	X	21	

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA TRANSITO Y TRANSPORTES

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRACION DE CIRCULACION Y TRANSITO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
10402-09 10402-09-03 10402-09-03-01	CONTRAVENCIONES CONTRAVENCIONES DE TRANSITO Y TRANSPORTE Comparendos Transito y Transporte	1	3		X		5	Transcurrido el Periodo de Retención, seleccione muestra 5% envíe al Archivo Histórico del Municipio. Nota: El periodo precaucional se aplica una vez el documento haya perdido su vigencia.
10402-15 10402-15-02 10402-15-02-01	HISTORIAS HISTORIAL VEHICULOS HISTORIAL VEHICULOS SERVICIO PUBLICO Solicitud de vinculación o desvinculación de vehiculo, carta cancelación del contrato administrativo, carta aceptación del contrato administrativo, paz y salvo expedido por la empresa, copia matricula del vehiculo, copia licencia conduccion del conductor, copia certificado de revisión tecnico mecanico y gases, copia SOAT, original tarjeta operación, paz y salvo SIMIT, recibo de pago de los derechos desvinculación , copia factura de compras del vehiculo, copia de la confirmacion de la factura, copia certificacion características y amparo del vehiculo, copia seguro vehiculo, copia ficha técnica homologacion, copia tarjeta nacional inscripcion expedida por Ministerio de Transporte, resolución, tarjeta de operaciones, tarjeta tarifas	1	50	X		X		Transcurrido el Periodo de Retención envíe al Archivo Histórico del Municipio
10402-15-02-02	HISTORIAL VEHICULOS PARTICULARES Solicitud de vinculación o desvinculación de vehiculo, carta cancelación del contrato administrativo, carta aceptación del contrato administrativo, copia matricula del vehiculo, copia licencia conduccion del conductor, copia certificado de revisión tecnico mecanico y gases, copia SOAT, paz y salvo SIMIT, copia factura de compras del vehiculo, copia de la confirmacion de la factura, copia certificacion características y amparo del vehiculo, copia seguro vehiculo, copia ficha técnica homologacion, copia tarjeta nacional inscripción expedida por Ministerio de Transporte, resolución	1	50	X		X		Transcurrido el Periodo de Retención envíe al Archivo Histórico del Municipio
10402-16	INFORMES							

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
MUNICIPIO DE SABANETA
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARIA TRANSITO Y TRANSPORTES

OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION ADMINISTRACION DE CIRCULACION Y TRANSITO

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN EN AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				OBSERVACIONES
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
10402-16-02	INFORME DE GESTION							
10402-16-02-03	Informes de Gestion	1	7		X	X	9	Transcurrido el Periodo de Retención, seleccione muestra representativa del 5% Enviela al Archivo Historico del Municipio
10402-20	LICENCIAS							
10402-20-03	LICENCIAS DE TRANSITO							
10402-20-03-03	LICENCIAS FUNCIONAMIENTO RUTAS TRANSPORTE TERRESTRE COLECTIVO E INDIVIDUAL Estudios técnicos, Términos de referencia, apertura licitación pública, propuesta, análisis propuesta, aceptación propuesta, resolución, notificación	1	50	X		X	52	Transcurrido el Periodo de Retención envíe al Archivo Histórico del Municipio
10402-25	PROGRAMAS							
10402-25-11	PROGRAMAS TRANSPORTE Y TRANSITO							
10402-25-11-01	Movilidad y transporte	1	5		X		7	Cumplido el Tiempo de Retención Seleccione Muestra del 5% de las Guías de Formacion, Eliminar Listas de Asistencia Transfiera, Muestra al Archivo Historico del Municipio.
10402-25-11-02	Capacitación Vial Instituciones Educativas Infractores Empresarial Accidentalidad	1	5		X		7	
10402-25-07	PROGRAMAS DE OBRAS PÚBLICAS							
10402-25-07-01	Programas Demarcación Vías Solicitud, Registros fotograficos, visitas de inspección	1	5	X			7	Cumplido el Tiempo de Retención Seleccione Muestra del 5%.Enviar Muestra al Archivo Historico del Municipio.

CONVENCIONES: CT = Conservación Total E = Eliminación M/D = Microfilmación/Digitalización S = Selección

Firma responsable Oficina Productora _____

Firma responsable Archivo _____

Fecha Acta de aprobación Comité de Archivo: