DTF
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE FLORIDABLANCA
en dirección con la gente
Nits 800115171-8

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CENTRO DE ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS

Elaboración: FEBRERO DE 2007
Versión: 1.1

OFICINA PRODUCTORA: MATRICULAS	DEPENDENCIA: DIRECCIÓN	CODIGO: 130

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	E	D	
130	10		**CERTIFICACIONES**							
130	10	3	**CERTIFICACIONES PROPIEDAD Y TRADICIÓN**	1				X		
			Solicitud							El original para el Interesado y se Digitaliza para Consulta.
			Certificación							
130	27		**HISTORIALES**							
130	27	2	**HISTORIALES DEL PARQUE AUTOMOTOR**	50	28	X			X	
			Solicitud del Trámite							
			Formulario Unico Nacional							
			Declaración de Importación o Manifiesto de Aduana							
			Factura							
			Recibos de Pago Derechos de Tránsito							
			Improntas							Serie documental con valoración histórica, ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la gestión institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración.
			Fotocopia Cédula de Ciudadanía							
			Soat							
			Simit							
			Certificado de Existencia y Representación Legal							
			Licencia de Tránsito							
			Paz y Salvo							
			Certificaciones							
			Anexos							
130	28		**INFORMES**							
130	28	1	**INFORMES A ENTIDADES NACIONALES**	1	3	X			X	
			Informe							Este documento posee valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierde su valoración primaria.
130	28	2	***INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL EXTERNO***	1	3	X			X	
			Informe							
130	28	3	***INFORMES DE EJECUCIÓN PLAN DE ACCIÓN***	1	2		X		X	Documentación que posee valor testimonial para la administración pero que una vez culminados los periodos de retención se selecciona una muestra representativa del 5% de manera aleatoria.
			Informe							

FLORIDABLANCA ¡entre la gente!

CONVENCIONES	CT: CONSERVACIÓN TOTAL S: SELECCION	E: ELIMINACIÓN D: DIGITALIZACION

DTF
DIRECCIÓN DE TRÁNSITO DE FLORIDABLANCA
en dirección con la gente
Nits 800115171-8

DIRECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE FLORIDABLANCA

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Elaboración: FEBRERO DE 2007

Versión: 1.1

OFICINA PRODUCTORA: MATRICULAS | **DEPENDENCIA: DIRECCIÓN** | **CODIGO: 130**

CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
OFICINA	SERIE	SUBSERIE		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	E	D	
130	28	4	**INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS**	1	2		X		X	Documentación que posee valor testimonial para la administración pero que una vez culminados los periodos de retención se selecciona una muestra representativa del 5% de manera aleatoria.
			Informe							
130			**INVENTARIOS**							Serie documental con valoración histórica, ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la gestión institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración.
130	30	2	**INVENTARIO DE PLACAS**	18	2	X			X	
			Registros de Inventario de Placas							
130	30	5	**INVENTARIO DE ARCHIVO DE LA DEPENDENCIA**	2				X		El documento se conserva un tiempo prudencial, sin embargo, sus características internas y de información hace necesaria su permanente actualización
			Registros de Inventario Documental de Archivo							
130	51		**TARJETAS**							
130	51	1	**TARJETAS DE OPERACIÓN**	2	5			X	X	Estos documentos poseen valores referenciales, una vez cumplidos los términos establecidos pierden su valoración primaria.
			Solicitud							
			Certificación de Vinuclación							
			Tarjeta de Propiedad							
			Soat							
			Seguro de Responsabilidad Civil							
			Simit							
			Revisado Técnico del Vehículo							
			Recibos de Pago Derechos de Tránsito							
			Paz Salvo							
			Anexos							
130	51	2	**TARJETAS DE REGISTRO**	50	28	X			X	Serie documental con valoración histórica, ya que permitirá hacia el futuro reconstruir la gestión institucional y servir de referente para reestructurar las actividades de la administración.
			Ficha de Datos							
130	47		**REPORTES**							
130	47	1	**REPORTE DE ESPECIES VENALES**	1	2			X		Los documentos se conservan un tiempo prudencial; sin embargo, sus características internas y de información hace necesario y posible su eliminación, ya que los reportes enviados al Ministerio reposan en la Oficina de Control Interno.
			Ficha de Datos							
130	47	4	**REPORTES DE RELACIONES DE ENVÍO**	1	2			X		
			Fichas de Datos							

CONVENCIONES

CT: CONSERVACIÓN TOTAL
S: SELECCION
E: ELIMINACIÓN
D: DIGITALIZACION

FLORIDABLANCA ¡entre la gente!