



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
1003-02.12	<b>DERECHOS DE PETICION</b>							
1003-02.13.01	<b>Derechos de Petición</b> Requerimiento Respuesta a la acción Evidencias	2	4		x			Agotado sus valores administrativos se procede a la eliminación dado que carece de valores secundarios
1003-02.15	<b>HISTORIAL DE VEHICULOS</b>							
1003-02.15.01	<b>Historial de Vehiculos de Maquinaria Amarilla</b> Acta de importacion Factura Formulario de solicitud de tramite Certificado de instalacion del gps Certificado de existencia y representacion legal Copia de la cedula para persona natural Liquidacion del runt (RNMI)	45	5			x	x	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionara el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la entidad. Los demas expedientes se eliminaran 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. Se recomienda digitalizar para consulta agil
1003-02.15.02	<b>Historial de Vehiculos de Servicio Particular</b> Formulario de solicitud del trámite Certificado de existencia y representación legal del propietario	45	5			x	x	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionara el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la entidad. Los demas expedientes se eliminaran porque carece de valor administrativo para lo cual se hará levantamiento del inventario de la documentación a eliminar y el Comité de

CT:Conservación total E:Eliminación D:Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Fotocopia del documento de identidad del propietario SOAT vigente Paz y salvo infracciones de tránsito SIMIT Paz y salvo impuestos sobre vehículos automotores Factura de compra (fabricación nacional) (opcional) Factura de compra país de origen (opcional) Certificado individual de aduana o declaración de importación (opcional) Certificado de inscripción ante el RUNT Poder a gestor (opcional) Contrato de mandato (opcional) Certificado sobre disponibilidad de cupo para importar vehículo Solicitud de cambio de color Contrato de compra venta de vehículo  Certificado de Revisión técnico mecánica Denuncia penal por pérdida de placas							inventario de la documentación a eliminar y el Comité de Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse. Se recomienda digitalizar para consulta agil

CT: Conservación total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Contrato de prenda sin tenencia Contrato de prenda con tenencia Actos administrativos de revocatorias  o de modificaciones del vehículo Factura de venta del motor Acta de importación del motor Resolución de la Dian Acta de aprobación del perito RUNT del cambio del motor RUNT de regrabación del motor del vehículo Acreditación pago de los derechos trámite							
<b>1003-02.15.03</b>	<b>Historial de Vehículos de Servicio Público</b> Formulario de solicitud del trámite Certificado de existencia y representación legal del propietario (opcional) SOAT vigente Paz y salvo infracciones de tránsito SIMIT	<b>45</b>	<b>5</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la entidad. Los demás expedientes se eliminarán porque carecen 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

CT: Conservación total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA  
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	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 Certificado de capacidad transportadora y orden de matricula expedido por el Mintransporte. Poder a gestor (opcional) Contrato de mandato (opcional) Carta de aceptación de la empresa							Archivo establecerá el procedimiento de eliminación que deberá realizarse. Se recomienda digitalizar para consulta agil

CT:Conservación total E:Eliminación D:Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Certificado de cancelacion de licencia de transito (vehiculos a reponer) certificado de revisión tecnico mecánica Solicitud de cambio de placas Denuncia penal por perdida de placas  Contrato de prenda con tenencia Contrato de prenda sin tenencia Documento de cancelación de prenda  Documento de modificación del acreedor prendario Certificado sobre destrucción total o desaparición Actos administrativos de revocatorias  o de modificaciones del vehiculo Acreditación pago de los derechos trámite Factura de venta del motor Acta de importación del motor Resolución de la Dian							

CT:Conservación total E:Eliminación D:Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Acta de aprobación del perito RUNT del cambio del motor RUNT de regrabacion del motor del vehiculo Certificado de disponibilidad de capacidad transportadora expedida por la autoridad del transporte.							
<b>1003-02.15.04</b>	<b>Historial de Vehiculos de Motocicletas y Motocarros</b> Formulario de solicitud del trámite Certificado de existencia y representación legal del propietario (opcional) Fotocopia del documnto de identidad del propietario SOAT vigente Paz y salvo infracciones de tránsito SIMIT Paz y salvo impuestos sobre vehículos automotores Factura de compra (fabricación nacional) (opcional) Factura de compra país de origen (opcional)	<b>45</b>	<b>5</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionara el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la entidad. Los demas expedientes se eliminaran 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 elimación que deberá reallizarse. Se recomienda digitalizar para consulta agil

CT:Conservación total E:Eliminación D:Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Certificado individual de aduana o declaración de importación (opcional) Certificado de inscripción ante el RUNT Poder a gestor (opcional) Contrato de mandato (opcional) certificado sobre disponibilidad de cupo para importar vehiculo Solicitud de cambio de color Contrato de compra venta de vehiculo  Certificado de Revisión tecnico mecánica Denuncia penal por perdida de placas  Contrato de prenda sin tenencia Contrato de prenda con tenencia Documento de cancelación de prenda  Actos adminsitrarivos de revocatorias  o de modificaciones del vehiculo Acreditación pago de los derechos trámite							

CT:Conservación total E:Eliminación D:Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	RUNT de regrabacion del motor del vehiculo							
<b>1003-02.15.05</b>	<b>Historial de Vehículos Oficiales</b>  Formulario de solicitud del trámite Certificado de existencia y representación legal del propietario (opcional) SOAT vigente 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 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)	<b>45</b>	<b>5</b>			<b>x</b>	<b>x</b>	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionara el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la entidad. Los demas expedientes se eliminaran 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. Se recomienda digitalizar para consulta agil

CT:Conservación total E:Eliminación D:Digitalización S: Selección





**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Cesión autenticada de derechos del cupo Certificado de capacidad transportadora y orden de matrícula expedido por el Mintransporte. Poder a gestor (opcional) Contrato de mandato (opcional) Carta de aceptación de la empresa que vincula el automotor Certificado de cancelación de licencia  de tránsito (vehículos a reponer) certificado de revisión técnico mecánica Solicitud de cambio de placas Denuncia penal por pérdida de placas  Contrato de prenda con tenencia Contrato de prenda sin tenencia Documento de cancelación de prenda  Documento de modificación del acreedor prendario Certificado sobre destrucción total o desaparición							

CT: Conservación total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Actos administrativos de revocatorias o de modificaciones del vehículo Acreditación pago de los derechos trámite Factura de venta del motor Acta de importación del motor Resolución de la Dian Acta de aprobación del perito RUNT del cambio del motor RUNT de grabación del motor del vehículo Certificado de disponibilidad de capacidad transportadora expedida por la autoridad del transporte.							
<b>1003-02.16</b>	<b>INFORMES</b>							
<b>1003-02.16.01</b>	<b>Informes a entes de control</b>  Solicitud  Informe a la entidad que los solicita  Seguimiento a actividades  Documentos soporte de los informes	<b>2</b>	<b>8</b>				<b>X</b>	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la entidad.
<b>1003-02.16.02</b>	<b>Informes a otras entidades</b>	<b>2</b>	<b>8</b>				<b>X</b>	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia

CT: Conservación total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA  
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Solicitud Informe a la entidad que los solicita Seguimiento a actividades Documentos soporte de los informes							Fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de la entidad.
<b>1003-02.16.03</b>	<b>Informes de Gestión</b>  Solicitud Informe a la entidad que los solicita Seguimiento a actividades Documentos soporte de los informes	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>x</b>		<b>x</b>		Serie de conservación total ya que en ella se consolidan las acciones y la gestión de la entidad, de gran valor para la historia del Municipio. Se digitaliza para consulta agil y preservación en medio perdurable.
<b>1003-02.18</b>	<b>LICENCIAS</b>							
<b>1003-02.18.02</b>	<b>Licencia de Transito (duplicado)</b>  Formulario de solicitud del trámite Fotocopia del documento de identidad Certificado de existencia y representación legal SOAT vigente Revisión técnico mecánica y de gases	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>X</b>			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.

CT:Conservación total E:Eliminación D:Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA  
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	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							
<b>1003-02.20</b>	<b>MIGRACIONES</b>							
<b>1003-02.20.01</b>	<b>Migraciones</b> Registro al runt de vehiculos registrados antes de 2009	<b>2</b>	<b>5</b>		<b>x</b>			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.
<b>1003-02.25</b>	<b>PETICIONES QUEJAS, RECLAMOS, SOLUCIONES Y SUGERENCIAS</b>							
<b>1003-02.25.01</b>	<b>Peticiones, quejas, reclamos, soluciones y sugerencias</b> Solicitud Respuesta a la acción	<b>2</b>	<b>3</b>			<b>X</b>	<b>X</b>	Transcurrido el tiempo en el archivo central, se seleccionará y digitalizará el 10]% aleatoriamente como una muestra para conservar, teniendo en cuenta que sirven como fuente de conusla para el estudio de la historia económica, social y política de la ITTB.

CT:Conservación total E:Eliminación D:Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA  
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA  
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Notificación al usuario de presentación personal Aviso de notificación							
<b>1003-02.27</b>	<b>PROCESOS</b>							
<b>1003-02.27.13</b>	<b>Proceso de Tramites</b>  Manual de calidad  Guías  Procedimientos  Instructivo  Formatos  Caracterización  Registro de acciones correctivas, preventivas y de mejora Estado de las acciones correctivas y preventivas  Reporte de indicadores  Listado maestro de documentos	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>x</b>				La información de esta serie se encuentra acutalizada en la Dependencia encargada de los Sistemas integrados de Gestión. Es un documento de consulta y actualización periódico. Las modificaciones o nuevas versiones se registran en la encargada de los Sistemas integrados de Gestión, garantizando la trazabilidad de los mismos. El tiempo de retencion se aplica solo para los formatos porque son las evidencias, los demas tipos documentales son de consulta.

CT:Conservación total E:Eliminación D:Digitalización S: Selección



**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA**  
**INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA**  
**TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



UNIDAD ADMINISTRATIVA:

Fecha: DICIEMBRE DE 2015

OFICINA PRODUCTORA: 1003.02 SECCION MATRICULAS

Hoja: \_\_\_\_ De: \_\_\_\_

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
	Mapa de riesgos							
	Normograma							
	Informes de revisión por proceso							
	Plan de acción							
	Reportes de avance							
	Solicitud acción de mejora documental							
	Comunicaciones							
	Actas de reunión							

**CONVENCIONES:**

CT = Conservación Total

E = Eliminación

D = Digitalización

S = Selección

Firma Responsable: \_\_\_\_\_

Jefe de Archivo

Fecha: \_\_\_\_\_