



INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

**RESOLUCIÓN NÚMERO #DIR23001300 DE 2023
(27/12/2023)**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN LAS TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL – TRD, TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL – TVD Y EL CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL – CCD PARA LA INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA.

EL DIRECTOR DE LA INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, y en especial las conferidas por Ley 594 de 2000, el Acuerdo 032 de 1985 del Honorable Concejo Municipal y modificado por el Decreto 088 de 1995 emanado de la Alcaldía Municipal, el Acuerdo 004 de 2006 emitido en la junta Directiva de la Entidad, y

CONSIDERANDO:

1. Que la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”, establece las reglas y principios generales que regulan la función archivística para lo cual en el artículo 4, establece en el ítem a) fines de los archivos. Disponer de la documentación organizada, de tal forma que la información institucional sea recuperable para el uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente histórica.
2. Que por su parte el artículo 11, establece la Obligatoriedad de la conformación de los archivos públicos indicando que El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística.
3. Que así mismo, el artículo 24 establece que las Tablas de Retención Documental, serán de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado, elaborar y adoptar las respectivas tablas de retención documental.
4. Que la Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de que sus Registros de Activos de Información cumplan con los estándares Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones” establece en el “Artículo 13. Registro de activos de información, la constitución de las Tablas de Retención documental.” Para lo cual, “Todo sujeto obligado deberá asegurarse establecidos por el Ministerio Público y con aquellos dictados por el Archivo General de la Nación, en relación a la constitución de las Tablas de Retención Documental (TRD) y los inventarios documentales.”
5. El Acuerdo 004 de 2019 del Archivo General de la Nación “Por el cual se reglamenta el procedimiento para la elaboración, aprobación, evaluación y convalidación, implementación, publicación e inscripción en el Registro Único de Series Documentales – RUSD de las Tablas de Retención Documental – TRD y Tablas de Valoración Documental – TVD” establece en su artículo 1 “Objeto y Ámbito de aplicación. Las entidades del Estado del orden nacional, departamental, distrital y municipal, las entidades privadas que cumplen funciones públicas y los órganos autónomos e independientes, deben elaborar, aprobar, evaluar y convalidar, implementar, publicar e inscribir en el Registro Único de Series Documentales – RUSD sus Tablas de Retención Documental – TRD y sus Tablas de Valoración Documental – TVD de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo y demás normas que expida el Archivo General de la Nación.
6. Que las Tablas de Retención Documental - TRD, constituyen un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad acorde a su estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención y disposición final



resultante de la valoración documental por cada una de las agrupaciones documentales.

7. Que la INSPECCIÓN DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA I.T.T.B mediante Resolución No. 1526 de 20215 adoptó las Tablas de Retención Documental – TRD y mediante Resolución No. 1527 de 20215 adoptó las Tablas de Valoración Documental – TVD para las siguientes Dependencias de la entidad:

CÓDIGO	OFICINA PRODUCTORA
1001	Dirección
1002	Oficina Control Interno Administrativo
1003	División Administrativa
1003.01	Licencias
1003.02	Matriculas
1003.03	Almacén
1004	División Jurídica
1004.01	Inspección de Policía y Tránsito
1005	División Técnica
1005.02	Cuerpo Motorizado
1006	División Transporte Público
1007	División Financiera
1008	División de Sistemas

8. Que el artículo vigésimo primero del Acuerdo No. 004 del 15 de julio de 2016, indica que para el cumplimiento de su misión, la Inspección de Tránsito y Transporte estará conformada por las siguientes divisiones o áreas funcionales:
1. Oficina Asesora de Control Administrativo
 2. Oficina Asesora de Control Disciplinario
 3. División Administrativa
 4. División Financiera
 5. División Jurídica
 6. División Técnica
 7. División Transporte Público
 8. División de Sistemas
 9. División de Planeación
9. Que el Decreto No 1499 de 2017 actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual establece la Dimensión 5 de Información y comunicación, y contempla la Política de gestión y desempeño de Gestión documental.
10. Que la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB, mediante Resolución No. 873 del 12 de junio de 2018, actualizó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG para el funcionamiento del Sistema de Gestión y su articulación con el Sistema de Control Interno; y conformó el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Posteriormente, mediante Resolución No. 2304 de 2019 se realizó una modificación a esta última Resolución.
11. Que el artículo 9 de la Resolución No. 873 del 12 de junio de 2018 indica que el Comité Institucional de Gestión y Desempeño asume las funciones del Comité de archivo, entre las cuales se destacan las siguientes:
- Asesorar a la Alta Dirección en materia archivística y de gestión documental, seguimiento a los programas de trabajo y los planes relativos a la función archivística institucional, de conformidad con la Ley 594 de 2000 y demás normas reglamentarias.
 - Definir y aprobar la política de gestión de documentos e información de la Entidad.



- Aprobar las tablas de retención documental y las tablas de valoración documental de la Entidad y enviarlas al Concejo Departamental de Archivos para su convalidación.
- Responder por el registro de las tablas de retención documental o tablas de valoración documental en el Registro Único de Series Documentales que para el efecto cree el Archivo General de la Nación.

12. Que el día 17 de agosto de 2023 en reunión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño se dió aprobación a la actualización de las Tablas de retención documental -TRD, Tablas de valoración documental – TVD y Cuadros de clasificación documental – CCD presentados para la División de Planeación y la Oficina Asesora de Control Disciplinario.

13. Que es necesario actualizar las Tablas de retención documental -TRD, Tablas de valoración documental – TVD y Cuadros de clasificación documental – CCD de la entidad incluyendo los de División de Planeación y la Oficina Asesora de Control Disciplinario.

En cumplimiento de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. Aprobar y adoptar la actualización de las Tablas de retención documental -TRD, Tablas de valoración documental – TVD y Cuadros de clasificación documental – CCD para la División de Planeación y la Oficina Asesora de Control Disciplinario.

ARTICULO 2º. Para efectos de publicidad, la aprobación de las Tablas de retención documental -TRD, Tablas de valoración documental – TVD y Cuadros de clasificación documental – CCD serán publicados en la página web institucional de la entidad.

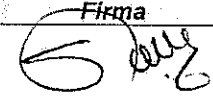
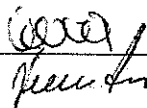

ARTICULO 3º. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y se aplicará para el manejo del Archivo de la Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja – ITTB.

ARTICULO 4º. La presente Resolución rige a partir de la fecha.

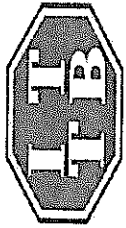
COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Barrancabermeja a los 27/12/2023


ELISA FERNANDA PEÑA REYES
Directora

	Nombre del Funcionario	Firma	Fecha
Proyectó y elaboró	Luz Estella Narváez Prof. Especializado División de Planeación Diana Mercedes Lázaro CPS-008-2023		27/12/2023
Revisó y aprobó	Emperatriz Ávila Noriega Prof. Especializado División Administrativa Fabiola Guarín Sanabria Prof. Especializado División Jurídica	 	27/12/2023

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA

OFICINA PRODUCTORA: 1009 PLANEACIÓN

Fecha: DICIEMBRE DE 2023

CODIGO	SERIES,SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL					PROCEDIMIENTO	
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S			
1009.01.	ACTAS									
1009.01.01.02	Actas de comité de Gestión y Desempeño Citaciones Registro de asistencia Acta Documentos soportes de temas tratados			X		X				Constituye el patrimonio histórico de la ITTB, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa de la entidad. Se digitaliza para consulta ágil.
1009.01.01.08	Actas de Junta Directiva Registro de asistencia Acta Documentos soportes de temas tratados						X			Constituye el patrimonio histórico de la ITTB, puesto que establecen decisiones de importancia para el conocimiento de la evolución administrativa de la entidad. Se digitaliza para consulta ágil.
1009.16	INFORMES									
1009.16.16.01	Informes a antes de control Solicitud Informe a la entidad que los solicita Seguimiento a actividades Documentos soportes de los informes								X	Trascurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia, económica, social y política de a entidad.
1009.16.16.02	Informes a otras entidades Solicitud Informe a la entidad que los solicita Seguimiento a actividades Documentos soportes de los informes								X	Trascurrido el tiempo en el archivo central, se selecciona el 10% teniendo en cuenta que sirvan como fuente de consulta para el estudio de la historia económica, social y política de a entidad.

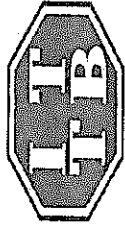


PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA
 OFICINA PRODUCTORA: 1009 PLANEACIÓN

Fecha: DICIEMBRE DE 2023

1009.16.16.03	Informes de gestión Solicitud Informe a la entidad que los solicita Seguimiento a actividades Documentos soportes de los informes								X	Serie 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 ágil y preservación en medio perdurable.
1009.11.	CONVENIOS									
1009.11.11.01	Convenios Interadministrativos Convenios Informes								X	
1009.26	PLANES									
1009.26.26.01	Plan de Calidad Plan Informes de seguimiento a compromisos Documentos soporte del informe			X				X		Esta serie consolida el seguimiento realizado a los compromisos y resultados alcanzados dentro de los sistemas integrados de gestión de la ITTB. Se digitaliza o microfilma para garantizar la consulta y perseacion en medio perdurable.
1009.26.26.03	Plan Estratégico Plan Informes de seguimiento a compromisos Documentos soporte del informe			X				X		Esta serie consolida el seguimiento realizado a los compromisos y resultados alcanzados dentro de los sistemas integrados de gestión de la ITTB. Se digitaliza o microfilma para garantizar la consulta y preservación edio perdurable
1009.26.26.04	Plan Operativo Anual Plan Informes de seguimiento a compromisos Documentos soporte del informe			X				X		En esta serie se identifica el seguimiento al cumplimiento de metas, propuestas por las dependencias de la entidad. Consolidan las políticas de la entidad y se convierte en una fuente de consulta para la historia y la investigación. Se digitaliza o microfilma para garantizar la consulta y preservación en medio perdurable
1009.26.26.06	Plan de Desarrollo Institucional Plan Informes de seguimiento a compromisos Documentos soporte del informe			X				X		En esta serie se consolidan las políticas de la entidad y se convierte en una fuente de consulta para la historia y la investigación. Se digitaliza o microfilma para garantizar la consulta y preservación en medio perdurable



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA

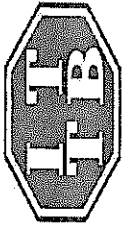
OFICINA PRODUCTORA: 1009 PLANEACIÓN

Fecha: DICIEMBRE DE 2023.

1009.27	PROCESOS						
1009.27.27.05	Procesos de planeación calidad y mejora continua Manual de calidad Guías Procedimiento Instructivo Formatos Caracterización Mapa de riesgos Nomograma Plan de acción Reporte de avance Comunicaciones Actas de reunión Documentos soporte de temas relacionados					X	X
1009.29.	PROGRAMAS						
1009.29.29.01	Programa MIPG Políticas de gestión y desempeño					X	

La información de esta serie se encuentra actualizada en la Dependencia encargada de los Sistemas Integrados de Gestión. Es un documento de consulta y actualización periódico. Las modificaciones o nuevas se registran en la encargada de los Sistemas Integrados de Gestión, garantizando la trazabilidad de los mismos. El tiempo de retención se aplica solo para los formatos porque son las evidencias, los demás tipos documentales son de consulta.

Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que son importantes para la Historia, la ciencia y la cultura como evidencia de la gestión realizada. Una vez cumplidos los tiempos de retención en el archivo de gestión y en el archivo central, transferir al archivo histórico para su conservación total en su soporte original, dado que son importantes para la historia, la ciencia y la cultura como evidencia de la gestión realizada.



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA
OFICINA PRODUCTORA: 1009 PLANEACION
Fecha: DICIEMBRE DE 2023

1009.30.		PROYECTOS						
1009.30.30.01		Proyectos de Inversión						
		Proyecto						
		Presupuesto						
		Certificación						

CONVECCIONES:
CT= Conservación Total
E =eliminación
D=Digitalización
S=Selección



INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 1009 PLANEACION

CODIGO ORIGINA PRODUCTORA	OFICINA PRODUCTORA	CODIGO SERIE	NOMBRE DE SERIE	CODIGO SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSERIES	TIPOS DOCUMENTALES		
1009	PLANEACION	1009.01.	ACTAS	1009.01.01.02	Actas de comité de Gestión y desempeño	Citaciones		
						Registro de asistencia		
						Acta		
				1009.01.01.08	Actas de junta directiva		Documentos soportes de temas tratados	
			Citaciones					
			Registro de asistencia					
				1009.11.	CONVENIOS	1009.11.11.01	Convenios interadministrativos	Documentos soportes de temas tratados
			Convenios					
			Informes					
				1009.16.	INFORMES	1009.16.16.01	Informes a entes de control	Solicitud
			Informe a la entidad que lo solicita					
			Seguimiento a actividades					
				1009.16.16.02	Informes a otras entidades		Documentos soportes de los informes	Solicitud
			Informe a la entidad que lo solicita					
			Seguimiento a actividades					
		1009.16.16.03	Informes de gestión		Documentos soportes de los informes	Solicitud		
	Informe a la entidad que lo solicita							
	Seguimiento a actividades							
					Documentos soportes de los informes			



INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

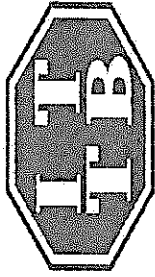
CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 1009 PLANEACION

CODIGO OFICINA PRODUCTORA	OFICINA PRODUCTORA	CODIGO SERIE	NOMBRE DE SERIE	CODIGO SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSERIES	TIPOS DOCUMENTALES		
1009	PLANEACIÓN	1009.26.	PLANES	1009.26.26.01	Plan de calidad	Plan		
						Informes de seguimiento a compromisos		
						Documentos soporte del informe		
				1009.26.26.03		Plan estratégicos	Plan	
						Informes de seguimiento a compromisos		
						Documentos soporte del informe		
				1009.26.26.04		Plan operativo anual	Plan	
						Informes de seguimiento a compromisos		
						Documentos soporte del informe		
				1009.26.26.06		Planes de Desarrollo Institucional	Plan	
						Informes de seguimiento a compromisos		
						Documentos soporte del informe		
				1009.27.	PROCESOS	1009.27.27.01	Proceso de planeación calidad y mejora continua	Caracterizaciones
								Formatos
								Indicadores
								Mapa de riesgos
								Nomograma
								Plan de acción
								Reporte de avance
				1009.29.	PROGRAMAS	1009.29.29.01	Programa MIPG	Políticas de gestión y desempeño
						Informes		
		1009.30.	PROYECTOS	1009.30.30.01	Proyectos de Inversión	Proyecto		
						Presupuesto		
						Certificación		



INSPECCIÓN DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA
TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Unidad administrativa:		Inspección de Tránsito y Transporte de Barrancabermeja									
Oficina Productora:		DIVISIÓN PLANEACIÓN									
D	Codigo.	S	Sb	SERIES,SUBSERIES Y ASUNTOS	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO	
					AC	CT	E	MT	S		
	1000	3		ACTAS							
	1000	3	1	ACTAS DE JUNTA DIRECTIVA	10	x		x		Una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo central se dispondrá dicha documentación junto con sus soportes o anexos para su digitalización ya que posee valores secundarios en la medida en que se requiera investigar sobre el funcionamiento de la institución como órgano rector del tránsito y el transporte en el municipio.	
	1000	18		INFORMES							
	1000	18	7	Informes Ministerio de Transporte	10	x		x	x	Una vez finalizado su tiempo de retención en el archivo central, se procederá a realizar una selección y digitalización de los informes recibidos, separándolos de los enviados ya que estos últimos deben reposar en vivo del correspondiente Ministerio. De esta manera de digitalizarán y conservarán totalmente en soporte digital los informes recibidos de mayor impacto o importancia con el fin de servir de apoyo para la investigación del impacto de las actuaciones de los entes encargados de administrar el asunto de movilidad entre otros.	
CONVECCIONES											
Codigo		Retención		Disposición Final		VALIDACIÓN					
D-Dependencia		AC - Archivo Central		CT - Conservación Total		Acta No. 04 de 2023 del Comité Institucional de gestión y desempeño					
S-Serie Documental				E-Eliminación							
				MT-Medios Tecnicos							
				S-Selección							



PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA
MUNICIPIO DE BARRANCABERMEJA
INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA
TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

UNIDAD ADMINISTRATIVA

Fecha: DICIEMBRE DE 2023

OFICINA PRODUCTORA: 1010 DISCIPLINARIO

CODIGO	SERIES,SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
1010.27	PROCESOS							
1010.27.27.14	PROCESOS DE INVESTIGACION DISCIPLINARIOS Auto inhibitorio Auto apertura investigación						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.

CONVECCIONES:

D=Digitalización.

CT= Conservación Total

S=Selección

E =Eliminación



INSPECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE DE BARRANCABERMEJA

CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL 1009 PLANEACION

CODIGO OFICINA PRODUCTORA	OFICINA PRODUCTORA	CODIGO SERIE	NOMBRE DE SERIE	CODIGO SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSERIES	TIPOS DOCUMENTALES
1010	DISCIPLINARIO	1010.27	PROCESOS DE INVESTIGACION DISCIPLINARIOS	1010.27.14	Auto inhibitorio Auto apertura investigacion	Citaciones Documentos soportes de temas tratados Seguimiento a actividades Informes



LISTADOS DE SERIES Y SUBSERIES

CÓDIGO	NOMBRE DE SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSERIE
01.	ACTAS	01.01	Actas de comité de control interno
		01.02	Actas de comité de Gestión y desempeño
		01.03	Actas de comité de Obra
		01.04	Actas de comité de sostenibilidad de información contable
		01.05	Actas de comité de empalme y rendición de cuentas
		01.06	Actas de comité Local de seguridad vial
		01.07	Actas de Control interno
		01.08	Actas de junta directiva
		01.09	Actas de reunión Empresas de transporte
		01.10	Actas de reuniones
02.	ACCIONES CONSTITUCIONALES	02.01	Acciones de tutelas
03.	APOYO ADMINISTRATIVO	03.01	Apoyo administrativo a dependencias
04.	AUTORIZACIONES	04.01	Autorización para desvinculación y vinculación de vehículos
		04.02	Autorización para habilitación Empresa de Transporte
		04.03	Autorización prestación de servicios de Transporte Publico
05.	CERTIFICACIONES	05.01	certificaciones de cursos por comparendos
		05.02	Certificaciones de propiedad de vehículos
		05.03	Certificaciones para pagos
06.	CERTIFICACIONES	06.01	Certificados de capacidad transportadora
07.	CIRCULARES	07.01	Circulares Informativas
08.	COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	08.01	Comprobantes de egreso
		08.02	Comprobantes de ingreso
09.	CONCILIACIONES	09.01	Conciliaciones Bancarias
10.	CONTRATOS	10.01	Contratos de consultoría
		10.02	Contratos de Interventoría
		10.03	Contratos de obra
		10.04	Contratos de prestación de servicios
		10.05	Contratos de suministros
11	CONVENIOS	11.01	Convenios interadministrativos
12.	DERECHOS DE PETICIÓN	12.01	Derechos de petición
13.	FALLOS DE COMPARENDOS	13.01	Fallos de comparendos
14.	HISTORIA LABORAL	14.01	Historia Laboral de persona de planta
		14.02	Historia Laboral de Temporales y supernumerarios
15.	HISTORIA DE VEHÍCULOS	15.01	Historia de vehículos de maquinaria amarilla
		15.02	Historial de vehículos de servicio particular
		15.03	Historial de vehículos de servicio publico
		15.04	Historial de vehículos motocicletas y motocarros
		15.05	Historial de vehículos oficiales
16.	INFORMES	16.01	Informes a entes de control
		16.02	Informes a otras entidades
		16.03	Informes de gestión
		16.04	Informes financieros
		16.05	Informes policiales de accidentes de Transito
17.	INVENTARIOS	17.01	Inventarios de insumos
18.	LICENCIAS	18.01	Licencias de conducción
		18.02	Licencias de Transito
19.	MAPAS	19.01	Mapas de riesgo
20.	MIGRACIONES	20.01	Migraciones
21.	MOVIMIENTOS DE ALMACÉN	21.01	Movimientos de almacén
22.	NOMINA	22.01	Nomina administrativa
		22.02	Nomina operativa
		22.03	Nomina Supernumeraria o temporal
23.	ORDENES	23.01	Ordenes de ingreso de vehículos
		23.02	Ordenes de salida de vehículos
		23.03	Ordenes de servicios Especiales



LISTADOS DE SERIES Y SUBSERIES

CÓDIGO	NOMBRE DE SERIE	CÓDIGO SUBSERIE	NOMBRE DE SUBSERIE
		23.04	Ordenes del día
24.	PERMISOS	24.01	Permiso especiales para volquetas y otros vehículos
		24.02	Permisos para ventas en vías publicas
25.	PETICIONES	25.01	Peticiones, Quejas, reclamos, soluciones y sugerencias
26.	PLANES	26.01	Plan de calidad
		26.02	Plan de mejoramiento por procesos
		26.03	Plan estratégicos
		26.04	Plan operativo anual
		26.05	Planes de Auditorias
		26.06	Planes de Desarrollo Institucional
		26.07	Planes de Manejo de Transito
27.	PROCESOS	27.01	Proceso de Cobro coactivo
		27.02	Proceso de compras y Almacén
		27.03	Proceso de Control y Evaluación
		27.04	Proceso de Gestión administrativa
		27.05	Proceso de planeación, calidad y mejora continua
		27.06	Proceso de seguridad vial y Transporte
		27.07	Proceso de Dirección Estratégica
		27.08	Proceso financiera y contable
		27.09	Proceso Jurídica y contratación
		27.10	Proceso por infringir las normas de Transito
		27.11	Proceso por infringir las normas de Transporte
		27.12	Proceso de sistemas de Información y Tecnología
		27.13	Procesos de Tramites
		27.14	Procesos de investigación disciplinaria
28.	PRODUCTO NO CONFORMES DE COMPARENDOS	28.01	Productos no conforme de comparendos
29.	PROGRAMAS	29.01	Programa MIPG
29.		29.02	Programa seguridad y salud en el trabajo
29.		29.03	Programa de Talento
		29.04	Programa Gestión ambiental
30.	PROYECTOS	30.01	Proyectos de Inversión
31.	PUBLICACIONES	31.01	Publicaciones Oficiales
32.	REGISTRO Y CONTROL	32.01	Registro y control de comunicaciones Oficiales enviadas
32.		32.02	Registro y control de comunicaciones Oficiales recibidas
32.		32.03	Registro y control previo a la contratación
33.	RESOLUCIONES	33.01	Resoluciones
34.	TRAMITE PREVIO PARA LA REPOSICIÓN DE VEHICULOS	34.01	Tramites de cambio de Servicio
		34.02	Tramite de Cancelación de Registro
35.	VIDEOS	35.01	Videos Institucionales

