



ALCALDÍA DE POPAYÁN

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-GD-03

Versión: 05

Página 1 de 1

Fecha: 09/09/2016

Código 150

Fondo Documental :	Alcaldía de Popayán.
sección o Unidad Administrativa	SECRETARÍA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
Subsección de la Unidad Administrativa:	

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				Procedimiento
					Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D	
14	INFORMES	81	Informes a organismos de control y Vigilancia	Calendario de presentación de informes	2	10	P	EL	E	S	CT	M/D	Todas las Unidades Administrativas deben brindar a las entidades de control y regulación y por eso esta subserie documental es transversal. Se selecciona el 10% de la información por cada cinco años, la cual servirá para la consulta y el estudio de la historia Económica, Social y Política del municipio. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121 de 2001. Decreto 20161130037785 de 28-09-2016.
				Oficio remitario del calendario									
				Plan operativo anual									
				Oficio de solicitud de información									
				Oficio con respuesta a solicitudes									
				Encuesta diligenciada									
				Informe a organismos de control y regulación									
Oficio remitario de informes													
		85	Informes de Gestión	Informe	2	8	P				CT		Estos informes deben ser presentados por todos los funcionarios de la Administración Municipal, en especial aquellos que son removidos de sus cargos o trasladados para dar cuenta de los avances gestionados en cada una de sus unidades administrativas en el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121 de 2001.
				Formato Acta de Informe al culminar la gestión - Entrega del cargo									
				Registro de Accidentes de Tránsito									
				Planilla de registro de accidentes									
				soporte del Informe									
23	PLANES	120	Planes de Desarrollo	Plan de acción	2	6	P		E				Esta subserie es creada para orientar el desarrollo integral del municipio de Popayán mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación los planes de Acción, con eficiencia, eficacia y cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos. Se elimina porque se consolida en los Planes de Acción de la Oficina Asesora de Planeación. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121 de 2001. Decreto Grupos de Trabajo 20161130037785 del 28-09-2016
				Oficio remitario de reporte de avance									
				Plan Operativo de Autoevaluación Anual									

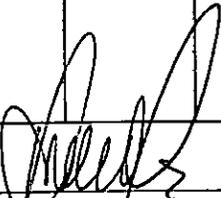
Diana Alejandra Muñoz Medina
Secretaria General

Fabián Alonso Figueroa
Coord. Gestión Documental

Convenciones:		
P: Papel	E: Eliminar	CT: Conservación total
EL: Electrónico, digital	S: Seleccionar	M/D: Microfilmación/Digitalización

Fondo Documental :	Alcaldía de Popayán.	Código 150
sección o Unidad Administrativa Productora:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Código 151
Subsección de la Unidad Administrativa:	Grupo de Trámites, Multas y Comparendos	

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					Procedimiento
					Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D		
13	HISTORIAS	76	Historias Vehiculos de Servicio Público	Copia de Licencia de Tránsito Manifiesto de Aduana Recibo de pago Revisión Técnico-mecánica Contrato de prenda abierta Certificación de movilización Certificado de empadronamiento Factura Formulario único nacional para todo trámite Inscripción de pendientes judiciales Acta de remate Levantamiento de pendientes judiciales Copia de SOAT Resolución de cancelación de matrícula Aceptación de cambio de empresa Impronta Contrato Inscripción de cambio de color Declaración de impuestos Carta de aceptación de empresa Tarjeta de operaciones Constancia de sesión de cupo	2	8	P					CT		Toda la información de los vehículos de servicio público se encuentran en estos expedientes. Una vez vencido el tiempo de circulación y ordenada la baja del vehículo o reportada la pérdida o robo del mismo, el expediente se conserva durante cinco años en el Archivo de Gestión y 8 años en el archivo central. De Conservación Total por conservar sus valores secundarios. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121 de 2001. Decreto 20161130037785 de 28-09-2016
		77	Historias Vehiculos del Municipio	Copia de Licencia de Tránsito Manifiesto de Aduana Recibo de pago Revisión Técnico-mecánica Contrato de prenda abierta Certificación de movilización Certificado de empadronamiento Factura Formulario único nacional para todo trámite Inscripción de pendientes judiciales Acta de remate Levantamiento de pendientes judiciales Copia de SOAT Resolución de cancelación de matrícula Improntas Contrato Declaración de impuestos Tarjeta de operaciones oficio	2	8	P					CT		


 Diana Alejandra Muñoz Medina
 Secretaria General


 Fabián Alonso Figueroa
 Coörd. Gestión Documental

Convenciones:
 P: Papel
 EL: Electronico, digital
 E: Eliminar
 S: Seleccionar
 CT: Conservacion total
 M/D: Microfilmación/Digitalización



ALCALDÍA DE POPAYÁN
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-GD-03

Versión: 05

Página 2 de 3

Fecha: 09/09/2016

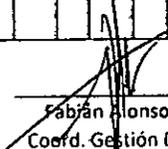
Código 150

Código 151

Fondo Documental:	Alcaldía de Popayán.
Sección o Unidad Administrativa Productora:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
Subsección de la Unidad Administrativa:	Grupo de Trámites, Multas y Comparendos

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN			SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					Procedimiento
					Archivo Gestión	Archivo Central		P	EL	E	S	CT	M/D		
		78	Historias Vehículos Particulares	Declaración de importación o manifiesto de aduana	2	B	P							CT	<p>Toda la información de los vehículos de servicio público se encuentran en estos expedientes. Una vez vencido el tiempo de circulación y ordenada la baja del vehículo o reportada la pérdida o robo del mismo, el expediente se conserva dos (2) años en el Archivo de Gestión y ocho años (8) en archivo central. De Conservación Total por conservar sus valores secundarios. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121 de 2001. Decreto 20161130037785 de 28-09-2016</p>
			Factura de venta original												
			Confirmación de factura de venta												
			Poder o autorización especial para radicar el trámite												
			Fotocopia de la cédula del propietario												
			Fotocopia del SOAT vigente												
			Recibo de consignación del Ministerio												
			Recibo de pagos derechos del Municipio												
			Cámara de comercio												
			Recibo del pago de impuesto de la Gobernación												
			Formulario FUN												
			Fotocopia de la licencia de tránsito												
			Recibo de pago de derechos RUNT												
			Recibo de pagos derechos del municipio												
			Poder o autorización especial para radicar el trámite												
			Recibo de consignación del Ministerio												


Diana Alejandra Muñoz Medina
Secretaria General


Fabián Alonso Figueroa
Coord. Gestión Documental

Convenciones:

P: Papel	E: Eliminar	CT: Conservación total
EL: Electrónico, digital	S: Seleccionar	M/D: Microfilmación/Digitalización



ALCALDÍA DE POPAYÁN
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-GD-03
Versión: 05
Página 3 de 3
Fecha: 09/09/2016

Fundo Documental:	Alcaldía de Popayán.
seccion o Unidad Administrativa Productora:	SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE
Subseccion de la Unidad Administrativa:	Grupo de Tramites, Multas y Comparendos

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN			SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL					Procedimiento	
					Archivo Gestión	Archivo Central		P	EL	E	S	CT	M/D			
25	PROCESOS JURIDICOS	137	Procesos juridicos Contravencionales de Transito	Proceso Juridico Por Cobro Coactivo	2	10	P									Es un procedimiento administrativo coactivo especial por medio del cual la Administración tiene la facultad de cobrar directamente las acreencias a su favor, sin que medie intervención judicial, adquiriendo la doble calidad de juez y parte en el proceso que termina con el Paz y Salvo que se le genera al contribuyente. Manual de Recaudo, Código de Rentas. Terminado el tiempo en el archivo central se selecciona una muestra aleatoria del 10 % por cada cuatro años, teniendo en cuenta el procedimiento y el valor de la deuda. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Código Nacional de Tránsito Terrestre. Ley 1383 de 2010, por la cual se reforma la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones. Temas de embriaguez y reincidencia. Corte Constitucional. Sentencia C-633 de septiembre 3 de 2014. M. P. Mauricio González Cuervo. Segunda versión de la "Guía para la Medición Indirecta de Alcoholemia a Tráves de Aire Espirado. Ley 1437 de 2011 del CPACA
				Resolución de mandamiento de pago												
				Citación												
				Notificación												
				Acta de compromiso												
				Resolución de incumplimiento												
				Acuerdo de pago												
				Embargo												
				Comparendo												
				Proceso Juridico Contravenciones de Tránsito												
				Resolución de sanción												
				Notificación por aviso												
				Acta de audiencia												
				Recurso de reposición												
				Registro de Descargue de Comparendos												
				Recibo												
				Registro de información en SIMIT												
Solicitud de audiencia																
cronograma de Audiencias																
Listado de Comparendos A Sancionar Por Código F																
Documento soporte																
Resolución Sancionatoria/ Exoneratoria																

Diana Alejandra Muñoz Medina
Secretaria General

Fabián Alonso Figueroa
Coord. Gestión Documental

Convenciones:	P: Papel	EL: Electronico, digital	E: Eliminar	S: Seleccionar	CT: Conservación total	M/D: Microinformacion/Digitalización
---------------	----------	--------------------------	-------------	----------------	------------------------	--------------------------------------



ALCALDÍA DE POPAYÁN
TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

F-GD-03

Versión: 05

Página 1 de 1

Fecha: 09/09/2016

Código 150

Código 152

Fondo Documental : Alcaldía de Pópayán.

Sección o Unidad Administrativa Productora : SECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

Subsección de la Unidad Administrativa: Grupo Transporte y Seguridad Vial

Codigo Serie	Serie Documental	Codigo Subserie	Subserie Documental	Tipo Documental	RETENCIÓN		SOPORTE		DISPOSICIÓN FINAL				Procedimiento
					Archivo Gestión	Archivo Central	P	EL	E	S	CT	M/D	
14	INFORMES	85	Informes de Gestión	Informe	2	8	P					CT	Estos informes deben ser presentados por todos los funcionarios de la Administración Municipal, en especial aquellos que son removidos de sus cargos o trasladados para dar cuenta de los avances gestionados en cada una de sus unidades administrativas en el oportuno cumplimiento de los planes, programas y proyectos de la Secretaría. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121 de 2001. Ley 1383 de 2010, por la cual se reforma la Ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones.
				Formato Acta de Informe al culminar la gestión - Entrega del cargo									
				Registro de Accidentes de Tránsito									
				Planilla de registro de accidentes									
23	PLANES	126	Planes de señalización y semaforización	Estudio técnico	2	10	P		E				La señalización y la semaforización en la ciudad es función de la Secretaría de Tránsito y sus planes son conservados en esta subserie documental. Manual de Funciones 20151100004595/2015. Decreto 121 de 2001
				Plan de reductores									
				Plan de Semaforización									
				Plan de Señalización y/o demarcación									

Diana Alejandra Muñoz Medina
Secretaria General

Fabián Alonso Figueroa
Coord. Gestión Documental

Convenciones:

P: Papel

E: Eliminar

CT: Conservación total

EL: Electrónico, digital

S: Seleccionar

M/D: Microfilmación/Digitalización