



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

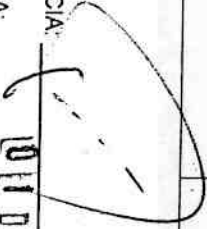
Página 1 de 6

OFICINA PRODUCTORA GRUPO ASESOR JURIDICO GRADO 02 CODIGO 162

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA OFICINA ASESORA JURIDICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		CT	DISPOSICIÓN FINAL			PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL		E	M	S	
162-1.0-07	ACTAS Actas de Reuniones de Trabajo	1			X			Documentos con valor administrativo, de carácter informativo, se eliminan terminada la conservación en el archivo de gestión.
	Memorando							
	Actas							

- CONVENCIONES:
- CT: Conservación Total
 - E: Eliminación
 - M: Microfilmación u otro
 - S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: 

FECHA: 01 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE: 

FECHA: 01 DIC 2010



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 2 de 6

OFICINA PRODUCTORA		GRUPO ASESOR JURIDICO GRADO 02		CODIGO 162		OFICINA ASESORA JURIDICA					
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA		SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
				ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
162-3.6	CONCEPTOS										Documentos con valor administrativo, jurídico y legal. Se hace selección sistemática
162-3.6-47	Conceptos Jurídicos		3		7			X	X		
	Actos Administrativos										
	Derechos de Petición										
	Acciones Populares										
	Acciones de Cumplimiento										
	Acciones de Tutela										
	Denuncios Penales										
	Demanda										
	Reparaciones Directas										
	Revocatorias y Apelaciones										

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

[Signature]
01 DIC 2000

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

[Signature]
01 DIC 2000



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 3 de 6

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO ASESOR JURIDICO GRADO 02

CODIGO 162

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

OFICINA ASESORA JURIDICA

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
162-3.7	CONSULTAS ABSUELTAS	2	3		X			Documentos con valor administrativo y jurídico. Terminada la conservación en el archivo central se eliminan
	Verificación y Aplicación de normas en materia de Transito							
	Informe							

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA: 01 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA: 01 DIC 2010



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código:
MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 4 de 6

OFICINA PRODUCTORA		GRUPO ASESOR		CODIGO 162		OFICINA ASESORA JURIDICA						PROCEDIMIENTOS	
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA		JURIDICO GRADO 02		CODIGO 162		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S						
162-9.0	INFORMES												Documentos de juicio con valor administrativo y legal; se eliminan las copias, el original por trámite termina en la oficina de Planeación.
162-9.0-64	Informes de Gestión	2	2		X								
	Solicitud												
	Informes												
162-9.0-65	Informe Plan de Acción		2										
	Solicitud		2					X					
	Informe												
	Cronograma de actividades del plan de acción												
	Anexos												

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA: 01 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA: 01 DIC 2010



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código:
MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 5 de 6

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO ASESOR
JURIDICO GRADO 02

CODIGO 162

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

OFICINA ASESORA JURIDICA

CODIGO SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES

RETENCIÓN

DISPOSICIÓN FINAL

PROCEDIMIENTOS

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
162-9-1	INVENTARIOS							
162-9-1-87	Inventarios Documentales Archivo de Gestión	2		X		X		Documentos que evidencian la gestión documental de los archivos de gestión. Tienen valor histórico
162-14.3	MECANISMOS DE CONTROL							
162-14.3-113	Control de apelaciones procesos contravencionales	3	2			X		Documentos con valor administrativo y jurídico. Por trámite termina en las Inspecciones, se eliminan las copias
	Apelaciones (Procesos Contravencionales)							
	Oficio (Relación de Licencias Retenidas y suspendidas)							

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA: 011 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE

FECHA: 011 DIC 2010



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 6 de 6

OFICINA PRODUCTORA

GRUPO ASESOR JURIDICO GRADO 02

CODIGO 162

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

OFICINA ASESORA JURIDICA

CODIGO

SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES

RETENCION

DISPOSICION FINAL

PROCEDIMIENTOS

162-20.0

REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES

ARCHIVO GESTION

ARCHIVO CENTRAL

CT E M S

162-20.0- 139

Registros de medidas cautelares grabadas y levantadas

3

7

X

Documentos con valor administrativo, legal y jurídico, son evidenciales en el desarrollo de los procesos contravencionales de la entidad. Se eliminan terminada la conservación en el archivo central

Registro de embargos

Ordenes de depósito

Ordenes de demanda

Ordenes de captura (Expedición de boleta de captura)

Ordenes de Hurto

Otros (Pendientes solicitados por Inspecciones, Daños semáforos, Accidentes)

Formato para autorizaciones o VoBo. (Adjudicaciones, Cancelaciones y otros)

CONVENCIONES:

- CT: Conservación Total
- E: Eliminación
- M: Microfilmación u otro
- S: Selección

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

011 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

011 DIC 2010