



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código:  
MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 1 de 7

OFICINA PRODUCTORA

OFICINA ASESORA  
CENTRO DE  
DIAGNOSTICO  
AUTOMOTOR

CODIGO 170

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

DIRECCION GENERAL

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
170-1.0	ACTAS	1	2		X			Documentos con valor administrativo de carácter informativo, se eliminan terminada la conservación en el archivo central.
170-1.0-07	Actas de reuniones de trabajo Memorando Acta							
170-1.2	ASESORIAS	2	4		X			Documentos de juicio con valor administrativo y legal. Evidencian la gestión administrativa, se eliminan terminada la conservación en el archivo de gestión.
170-1.2-16	Implementación de Estrategias Proyectos Estadísticas Mercadeo							
170-1.2-17	Disposiciones Ministerio de Transportes Conceptos técnicos Informes							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

07 JUL 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

07 JUL 2010



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código:  
MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 2 de 7

OFICINA PRODUCTORA	OFICINA ASESORA CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR	CODIGO 170
--------------------	---	------------

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>170-3.0</b>	<b>CAJA MENOR</b>							
170-3.0-24	Reembolso caja menor	2	4		X			Documentos con valor administrativo y fiscal, el original reposa en el movimiento contable dependencia de contabilidad
	Formato caja menor							
	Oficios							
	Recibos de Caja Menor							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

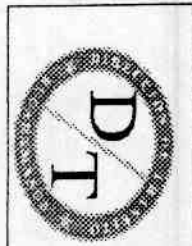
FECHA:

8 1 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

*[Handwritten signature]*



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código:  
MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 3 de 7

OFICINA PRODUCTORA

OFICINA ASESORA  
CENTRO DE  
DIAGNOSTICO  
AUTOMOTOR

CODIGO 170

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

DIRECCION GENERAL

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
170-9.0	<b>INFORMES</b>							Documentos con valor Administrativo, emiten juicio de las actividades de la entidad el original se remite a la oficina de planeación, se eliminan las copias terminada la conservación en el archivo central se eliminan.
170-9.0-64	Informes de Gestión	2	2		X			
	Solicitud							
	Informes Estadísticos							
	Informe (Número vehículos revisados, Ingresos recaudados)							
170-9.0-65	Informes Plan de Acción	2	2		X			
	Solicitud							
	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: 2010



GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: MPA-10-P-01-F01

Version: 2.0

Página 4 de 7

OFICINA PRODUCTORA

OFICINA ASESORA  
CENTRO DE  
DIAGNOSTICO  
AUTOMOTOR

CODIGO 170

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

DIRECCION GENERAL

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
170-9.1	<b>INVENTARIOS</b>							
170-9.1-87	Inventarios Documentales Archivo de Gestión Formato inventario documental Archivo de Gestión	2		X		X		Documentos que evidencian la gestión documental de los archivos de gestión. Tienen valor histórico
170-9.1-88	Materiales y suministros (Grasas, Aceites pipetas etc.) Formatos Anexos	1	2			X		Documentos con valor administrativo, se eliminan terminada la conservación en el archivo central

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

01 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

*[Signature]*

01 DIC 2010





GESTION ADMINISTRATIVA

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Código:  
MPA-10-P-01-F01

Versión: 2.0

Página 5 de 7

OFICINA PRODUCTORA

OFICINA ASESORA  
CENTRO DE  
DIAGNOSTICO  
AUTOMOTOR

CODIGO 170

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

DIRECCION GENERAL

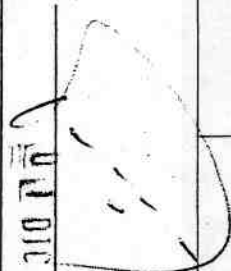
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
170-14.3	<b>MECANISMOS DE CONTROL</b>	2	4		X			Documentos con valor administrativo y legal. Terminada la conservación en el archivo central se eliminan
170-14.3-104	Control de actividades funciones administrativas Control estadístico de vehículos y motocicletas revisados Formatos Anexos							
170-14.3-110	Control de peticiones, apelaciones y reclamos Formato de Encuesta	2	2		X			Documentos con valor administrativo, de carácter informativo

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

  
JUL 01 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

  
1313 511 10004



GESTION ADMINISTRATIVA

Código:  
MPA-10-P-01-F01

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Versión: 2.0

Página 6 de 7

OFICINA PRODUCTORA

OFICINA ASESORA  
CENTRO DE  
DIAGNOSTICO  
AUTOMOTOR

CODIGO 170

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

DIRECCION GENERAL

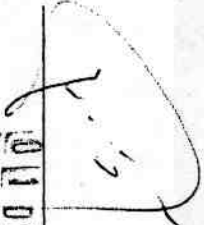
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
170-18.1	PLANES	2	4			X	X	Documentos con valor administrativo y legal, son evidenciales a la gestión administrativa, se hace selección sistemática.
170-18.1-128	Planes de Mantenimiento de Equipos							
	Informes							
	Formato de Inventario							
	Anexos							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA:

  
1011 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA:

  
1011 DIC 2010



GESTION ADMINISTRATIVA

Código:  
MPA-10-P-01-F01

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Versión: 2.0

Página 7 de 7

OFICINA PRODUCTORA

OFICINA ASESORA  
CENTRO DE  
DIAGNOSTICO  
AUTOMOTOR

CODIGO 170

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA

DIRECCION GENERAL

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S		
170-20.1	REPORTES	2	4		X				Documentos con valor administrativo, jurídico y legal; de juicio de la gestión administrativa de la entidad
170-20.1-141	Reportes digitales de Revisión Técnico mecánica Informe ( Ministerio de Transportes via Internet Registro)								
170-20.3	REVISION TECNICO MECANICA	2	6		X				Documentos con valor administrativo, jurídico y legal. Son evidenciales. Terminada la conservación en el archivo central se eliminan.
170-20.3-144	Revisión vehiculos y motocicletas Planillas								
	Factura de caja								
	Formato recepción de vehiculos								

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA:

FECHA: 01 DIC 2010

FIRMA RESPONSABLE:

FECHA: