



**GESTION ADMINISTRATIVA**

Código:  
MPA-10-P-01-F01

**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

Versión:2.0

Página 1 de 7

OFICINA PRODUCTORA		GRUPO LICENCIAS DE CONDUCCION		CODIGO 132				
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA			SUBDIRECCION TECNICA					
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>132-1.0</b>	<b>ACTAS</b>							Documentos con valor administrativo de carácter informativo, se eliminan terminada la vigencia en el archivo de gestión
132-1.0 -07	Actas de Reuniones de Trabajo	<b>2</b>			<b>X</b>			
	Memorando							
	Acta							
<b>132-3.2</b>	<b>CERTIFICACIONES</b>	<b>1</b>			<b>X</b>			Documentos con valor administrativo, se eliminan las copias
132-3.2-33	Autenticidad de Licencias							
	Certificación							
132-3.2-34	Paz y Salvo a empresas pública y privadas	<b>1</b>			<b>X</b>			
	Certificación							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



GESTION ADMINISTRATIVA

Código:  
MPA-10-P-01-F01

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Versión:2.0

Página 2 de 7

OFICINA PRODUCTORA		GRUPO LICENCIAS DE CONDUCCION		CODIGO 132				
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA			SUBDIRECCION TECNICA					
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>132-8.0</b>	<b>HISTORIAS</b>							Documentos de conservación PERMANENTE por su valor técnico e histórico (originales), con valor administrativo, jurídico y legal
132-8.0-60	Historias de Licencias de Conducción	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>X</b>		<b>x</b>		
	<u>Por primera vez</u>							
	Reseña							
	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía o Tarjeta de Identidad							
	Una fotografía a color							
	Certificado de Actitud física, mental y de Coordinación Motriz para Conducir.							
	Certificado de Aptitud en Conducción otorgado por un Centro de Enseñanza Automovilística.							
	Reporte del RUNT (Consulta Estado Ciudadano)							
	Paz y Salvo Electrónico del Simit							
	Recibos pago de Derechos: Runt – Ministerio de Transporte y Municipales.							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



GESTION ADMINISTRATIVA

Código:  
MPA-10-P-01-F01

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

Versión:2.0

Página 3 de 7

OFICINA PRODUCTORA		GRUPO LICENCIAS DE CONDUCCION		CODIGO 132				
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA			SUBDIRECCION TECNICA					
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
	<u>Por refrendación</u>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>X</b>		<b>x</b>		Documentos de conservación PERMANENTE por su valor técnico e histórico (originales), con valor administrativo, jurídico y legal
	Reseña							
	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía							
	Una Fotografía a Color							
	Certificado de Aptitud Física, Mental y de Coordinación Motriz para conducir.							
	Fotocopia de la Licencia de Conducción							
	Reporte del Runt (Consulta Estado Ciudadano)							
	Paz y Salvo Electrónico del Simit							
	Recibos pago de Derechos: Runt – Ministerio de Transporte y Municipales.							
	<u>Por Recategorización</u>							
	Reseña							
	Fotocopia de la Cedula de Ciudadanía							
	Una fotografía a color							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



**GESTION ADMINISTRATIVA**

Código:  
MPA-10-P-01-F01

**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

Versión:2.0

Página 4 de 7

OFICINA PRODUCTORA		GRUPO LICENCIAS DE CONDUCCION		CODIGO 132				
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA		SUBDIRECCION TECNICA						
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
	Certificado de Aptitud Física, Mental y de Coordinación Motriz par conducir	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>X</b>		<b>x</b>		Documentos de conservación PERMANENTE por su valor técnico e histórico (originales), con valor administrativo, jurídico y legal
	Certificado de Aptitud en Conducción otorgado por un Centro de Enseñanza Automovilística por Recategorización.							
	Reporte del Runt (Consulta Estado Ciudadano)							
	Paz y salvo Electrónico del Simit							
	Fotocopia de la Licencia de Conducción							
	Recibos pago de Derechos: Runt – Ministerio de Transporte y Municipales.							
	<u>Por Duplicado</u>							
	Reseña							
	Fotocopia de la Cedula de ciudadanía							
	Una fotografía a color							
	Copia de Denuncia formulada							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



**GESTION ADMINISTRATIVA**

Código:  
MPA-10-P-01-F01

**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

Versión:2.0

Página 5 de 7

OFICINA PRODUCTORA		GRUPO LICENCIAS DE CONDUCCION		CODIGO 132				
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA		SUBDIRECCION TECNICA						
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
	Fotocopia de la Licencia de Conducción	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>X</b>		<b>x</b>		Documentos de conservación PERMANENTE por su valor técnico e histórico (originales), con valor administrativo, jurídico y legal
	Paz y Salvo Electrónico del Simit							
	Reporte Del Runt (Consulta Estado Ciudadano)							
	Recibos Pago de Derechos: Runt – Ministerio de Transporte y Municipales.							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



**GESTION ADMINISTRATIVA**

Código:  
MPA-10-P-01-F01

**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

Versión:2.0

Página 6 de 7

OFICINA PRODUCTORA		GRUPO LICENCIAS DE CONDUCCION		CODIGO 132				
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA			SUBDIRECCION TECNICA					
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>132-9.0</b>	<b>INFORMES</b>							Documentos de juicio con valor administrativo y legal, terminado la conservación en el archivo central se eliminan. Por trámite terminan en la oficina de planeación.
132-9.0 -64	Informe de Gestión	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>X</b>			
	Solicitud							
	Informe							
132-9.0 -65	Informe Plan de Acción	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>X</b>			
	Solicitud							
	informes							
	Cronograma de las actividades del Plan de Acción							
	Anexos							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_



**GESTION ADMINISTRATIVA**

Código:  
MPA-10-P-01-F01

**TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL**

Versión:2.0

Página 7 de 7

OFICINA PRODUCTORA		GRUPO LICENCIAS DE CONDUCCION		CODIGO 132				
UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ORGANICA		SUBDIRECCION TECNICA						
CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>132-9.1</b>	<b>INVENTARIOS</b>							. Documentos que evidencian la gestión documental de los archivos de gestión. Tienen valor histórico
<b>132-9.1-87</b>	Inventarios Documentales Archivo de Gestión	<b>2</b>		<b>X</b>		<b>X</b>		
	Formato inventario documental Archivo de Gestión							

CONVENCIONES:

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

FIRMA JEFE DE DEPENDENCIA: \_\_\_\_\_

FIRMA RESPONSABLE: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_