



DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

RELACION DE UNIDADES DOCUMENTALES A ELIMINAR

OFICINA PRODUCTORA		DIRECCION GENERAL	
VIGENCIA		2015	
No. ORDE N	TEMA - ASUNTO	MOTIVO Y/O JUSTIFICACION DE LA ELIMINACION	FOLIOS
1	ALMACEN E INVENATRIOS	APOYO A LA GESTION	15
2	ATENCION AL USUARIO	APOYO A LA GESTION	10
3	ARCHIVO	APOYO A LA GESTION	10
4	ASESORI JURIDICO	APOYO A LA GESTION	25
5	CALIDAD	APOYO A LA GESTION	15
6	CID	APOYO A LA GESTION	18
7	CDA	APOYO A LA GESTION	13
8	CIG	APOYO A LA GESTION	47
9	CULTURA VIAL	APOYO A LA GESTION	7
10	CONTRATACION	APOYO A LA GESTION	64
11	CONTABILIDAD	APOYO A LA GESTION	26
12	EDUC. VIAL	APOYO A LA GESTION	16
13	EJEC. FISCALES	APOYO A LA GESTION	10
14	INSPECCIONES	APOYO A LA GESTION	76
15	JEFE JURIDICA	APOYO A LA GESTION	26
16	LICENCIAS	APOYO A LA GESTION	19
17	MANTENIMIENTO	APOYO A LA GESTION	29
18	PLANEAMIENTO VIAL	APOYO A LA GESTION	4
19	PRENSA	APOYO A LA GESTION	25
20	REG. AUTOMOTOR	APOYO A LA GESTION	1
		TOTAL	462
FECHA DE ENTREGA		Agosto 16 / 2016	
ENTREGADO POR		BIBIANA BECCERRA AGUILAR	
RECIBIDO POR		ROSALBA RAMOS	



DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

RELACION DE UNIDADES DOCUMENTALES A ELIMINAR

OFICINA PRODUCTORA		2010-2015	
VIGENCIA		2010-2015	
No. ORDEN	TEMA - ASUNTO	MOTIVO Y/O JUSTIFICACION DE LA ELIMINACION	FOLIOS
21	SISTEMAS	APOYO A LA GESTION	22
22	SALUD OCUPACIONAL	APOYO A LA GESTION	33
23	SUB FINANCIERA	APOYO A LA GESTION	18
24	SUB TECNICA	APOYO A LA GESTION	50
25	SECRETARIA GRAL	APOYO A LA GESTION	44
26	TALENTO HUMANO	APOYO A LA GESTION	67
27	TESORERIA	APOYO A LA GESTION	29
28	PLANEACION	APOYO A LA GESTION	5
29	DIREC. GENERAL	APOYO A LA GESTION	80
30	DIREC. GENERAL	APOYO A LA GESTION	96
31	DIREC. GENERAL	APOYO A LA GESTION	66
32	DIREC. GENERAL	APOYO A LA GESTION	98
33	DIREC. GENERAL	APOYO A LA GESTION	77
34	SINDICATOS	APOYO A LA GESTION	6
35	ALCALDIA DE BGA	APOYO A LA GESTION	8
36	TERMINAL	APOYO A LA GESTION	13
37	AMAB	APOYO A LA GESTION	6
38	DEFENSORIA	APOYO A LA GESTION	19
39	VIATICOS	APOYO A LA GESTION	47
40	CONTRALORIA PERSONERIA	APOYO A LA GESTION	80
41	INFORMES DE GESTION	DUPLICIDAD	600
TOTAL			1464
FECHA DE ENTREGA		16-08-16.	
ENTREGADO POR		Bibiana Becerra Aguilar.	

[Handwritten signature]



PROCESO GESTION DOCUMENTAL

Código
FT-GDOC-009Serie:
114-18.2-128

Versión: 03

Página 1 de 1

Planilla de eliminación unidades documentales

Oficina Productora: DIRECCION GENERAL

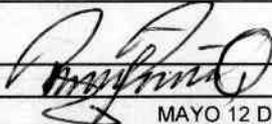
VIGENCIA			
No. ORDEN	TEMA - ASUNTO	MOTIVO Y/O JUSTIFICACION DE LA	FOLIOS
1	Documentacion y Archivo - 2014	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	5
2	Contabilidad	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	7
3	Jefe Juridica	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	6
4	Sistema Integrado de Gestión	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	18
5	Secretaria General	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	100
6	Almacen	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	35
7	Asesora Juridicac.	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	53
8	Control Interno y Gestión	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	750
9	Contratación	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	79
10	Cultura Ciudadana	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	12
11	Ejecuciones Fiscales	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	33
12	Planeacion	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	3
13	Registro Automotor	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	75
14	Contról Vial	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	124
15	CDA	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	17
16	Subdirección Financiera (2013/2014)	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	76
17	Planeamiento Vial	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	51
18	Licencias dde Conducción	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	85
19	Control Interno Disciplinario	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	33
20	Viaticos 2013-2014	DOCUEMNTO DE APOYO A LA GESTION	120
	TOTAL		1682
FECHA DE ENTREGA		12 de Abril de 2016	
ENTREGADO POR		Leidy Bibiana Becerra Aguilar	
RECIBIDO POR		Teresa Gomez	

Teresa Gomez
12-04-2016



DIRECCION DE TRANSITO DE BUCARAMANGA

RELACION DE UNIDADES DOCUMENTALES A ELIMINAR

OFICINA PRODUCTORA		DIRECCION GENERAL	
VIGENCIA		2009/2010/2011	
No. ORDE N	TEMA - ASUNTO	MOTIVO Y/OJUSTIFICACION DE LA ELIMINACION	FOLIOS
1	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIAION	TERMINACION DE VIGENCIA	26
2	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIAION	TERMINACION DE VIGENCIA	185
3	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIAION	TERMINACION DE VIGENCIA	74
4	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIAION	TERMINACION DE VIGENCIA	278
5	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIAION	TERMINACION DE VIGENCIA	99
6	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIAION	TERMINACION DE VIGENCIA	270
7	CIRCULARES REGLAMENTARIAS	TERMINACION DE VIGENCIA	97
8	ACTAS COMITÉ DE DIRECCION	TERMINACION DE VIGENCIA	57
9	ACTAS COMITÉ DE CONCILIACION	TERMINACION DE VIGENCIA	227
10	ACTAS DE COMITÉ DE CONCILIAION	TERMINACION DE VIGENCIA	144
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19	TOTAL		1457
20			
FECHA DE ENTREGA		MAYO 12 DE 2016	
ENTREGADO POR		BIBIANA BECCERRA AGUILAR	
RECIBIDO POR		ROSALBA RAMOS	



PROCESO GESTION DOCUMENTAL

Código
FT-GDOC-009Serie:
114-18.2-128

Planilla de eliminación unidades documentales

Versión: 03
Página 1 de 1

Oficina Productora: ASESORA JURIDICA GRADO 02

VIGENCIA 1991-1992-1995-1998-2000-2001-2003-2006

No. ORDEN	TEMA - ASUNTO	MOTIVO Y/O JUSTIFICACION DE LA	FOLIOS
1.0-07	ACTAS DE REUNION DE TRABAJO	terminacion de vigencia administrativa	3080
37	CONSULTAS ABSUELTAS		1200
9.0-64	INFORMES DE GESTION		2000
9.0-65	INFORMES DE PLAN DE ACCION		2200
14.3-113	PROCESOS CONTRAVENCIONALES		1560
20.0-139	REGISTRO DE MEDIDAS CAUTELARES GRAVADAS		3600
	REGISTRO DE EMBARGOS		1600
	ORDENES DE DEPOSITO		2000
	ORDENES DE DEMANDAS		2060
	ORDENES DE CAPTURA		1700
	ORDENES DE HURTO		2500
	DAÑOS SEMAFORO ACCIDENTES		1250
	ADJUDICACIONES-CANCELACIONES		1300
*	INFORME ABOGADOS EXTERNOS		1600
*	LICENCIAS RETENIDAS VENCIDAS		500
*	COTIZACIONES(SEMAFOROS-ALMACEN-UNIFORMES)		500
*	COMUNICACIONES DE SUPER PUERTOS		3500
*	MEMORANDOS		4000
*	REMISION POR COMPETENCIA		1200
*	OFICIOS COMUNICACIÓN EXTERNA		200
*	ESCRITURAS PÚBLICAS LIQUIDACIÓN CONYUGAL		100
*	LIBROS (CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y DESPACHADA- CONTROL JUZGADOS)		30
3.6-47	DERECHOS DE PETICIÓN		650
	ACCIONES POPULARES		1200
	ACCIONES DE CUMPLIMIENTO		2300
	ACCIONES TUTELA		3200
	DENUNCIAS PENALES		1200
	DEMANDA		3400
	REPARACIONES DIRECTAS		3200
	REVOCATORIAS - APELACIONES		1900
	TOTAL APROXIMADO	54730	

FECHA DE ENTREGA	Bucaramanga, 27-09-2016
ENTREGADO POR	Maribel Barón Mendivil
RECIBIDO POR	Bárbara Carvajal

PROCESO GESTION DOCUMENTAL	Código FT-GDOC-009
	Serie: 114-18.2-128
Planilla de eliminación unidades documentales	Versión: 03
	Página 1 de 1

Oficina Productora: CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

VIGENCIA

No. ORDEN	TEMA - ASUNTO	Y/OJUSTIFICACION DE LA ELIMINACION	FOLIOS
1	<p>PARTIDAS DISCIPLINARIAS DUPLICADAS (CAJA1)2664,2665,2657,2658,2658A,2660,2661,2666,2667,2668,2670,2672,2674,2675,(2679-2678A)2680,2681,2726,2727,2726,2729,2730,2731,2732,2733,2735,2736,2737,2738,2740,2742,2743,2744,2745,2746,2747,2749,2751,2753,2769,2771,2773,2777,2779,2803,2802,2801,2804,2804A,2805,2809,2811,2815,2819,2823,2825,2827,2829,2831,2833,2835,2837,2838,2844,2843,2847,2848,2218,2120,2128,2180,2126,2124,2122,2141,2142,2145,2118,2100,2113,2108,2104,2102,2101,2114,2111,2107,2109,2105,2093,2088,2139,2132,2159,2136,2157,2155,2149,1835,2041,2026,2032,2028,2027,2021,2207,2055,2149,2144,2019,2105,2849,2850,2854,2860,2862,2864,2866,2867,2870,2872,2873,2874,2876,2877,2882,2888,2922,2148,2140,2146,1903,2085,2050,1963,2077,2067,2006,2138,2875,2148,2064,2059 (CAJA2) 776.633,617,637-8 683,2287,796, 100-4,683,383,1955,046,2536,2533,2460,2599,2637,2688 2484,2485,2486,2490,2491,2492,2495,2500,2501,2503,2506,2506Bis,2507,2507A,2509,2510,2523,2525,2526,2527,2530,2531,2532,2533,2528,2535,2539,2546,2548,2549,2550,2551,2555,2556,2552,2554,2557,2558,2559,2560,2561,2562,2563A,2565,2775,2578,2579,2580,2541, 2511Y2513,2512,2514,2515,2517,2519,2543,2544,2545,2547,2583,2584,2586,2588,2589,2590,2591,2592,2593,2594,2596,2597,2598,2601,2606,2609,2607,2610,2634,2632,2631,2638,2639,2641,2642,2643,2644,2645,2646,2612,2613,2614,2615,2616,2618,2619,2620,2621,2623,2625,2626,2627,2628,2629,2647,2648,2649,2653,2655,2662,2662A,2799,2754,2755,2756,2757,2758,2760, 2763,2764,2767,2683,2685,2686,2687,2687,2690,2717,2718,2719,2720,2721,2722,2723,2781,2783,2785,2787,2789,2791,2793,2795.</p>	Hace referencia a los cuadernos copia de las partidas disciplinarias adelantadas por esta dependencia, las cuales ya culminaron con su tiempo de conservación en el archivo de gestión, según la T.R.D de la oficina, y sus originales ya fueron enviados en transferencia al archivo central de la D.T.B (VIG - 1997 Hasta 2012)	1800 (Aproximado)
2	DOCUMENTOS SIN TRAMITE A LA GESTIÓN (CAJA3 Y CAJA 4)	Hace referencia a los documentos expedidos por la dependencia en vigencias anteriores (dentro de los periodos comprendidos entre las vigencias 1997 y	1000 (Aproximado)
3	MATERIAL DE APOYO (CAJA 3 Y CAJA 4)	Hace referencia a documentos tales como: cuadernos, cartillas, cartulinas, sobres de manila, libretas y documentos sueltos, utilizados como apoyo a la gestión que datan de	1000 (Aproximado)
TOTAL			3800

FECHA DE ENTREGA	26 - octubre - 2016
ENTREGADO POR	REGIO FELIPE MORALES MONTEC
RECIBIDO POR	Rosalba Ramos

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	Código
		Serie:
	Planilla de eliminación unidades documentales	Versión: 03
		Página 1 de 1

Oficina Productora: TALENTO HUMANO			
VIGENCIA 2014			
No. ORDEN	TEMA - ASUNTO	Y/OJUSTIFICACION DE LA ELIMINACION	FOLI OS
1	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) ENERO	DUPLICIDAD	125
2	COMPESACIONES SALARIALES (NOMINA) FEBRERO	DUPLICIDAD	130
3	COMPESACIONES SALARIALES (NOMINA) MARZO	DUPLICIDAD	127
4	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) ABRIL	DUPLICIDAD	135
5	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) MAYO	DUPLICIDAD	150
6	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) JUNIO	DUPLICIDAD	140
7	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) JULIO	DUPLICIDAD	150
8	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) AGOSTO	DUPLICIDAD	152
9	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) SEPTIEMBRE	DUPLICIDAD	160
10	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) OCTUBRE	DUPLICIDAD	125
11	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) NOVIEMBRE	DUPLICIDAD	135
12	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) DICIEMBRE	DUPLICIDAD	145
13	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) PRIMA DE SERVICIOS JUNIO	DUPLICIDAD	70
14	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) PRIMA DE DICIEMBRE	DUPLICIDAD	80
	TOTAL		1824

FECHA DE ENTREGA	16-03-16
ENTREGADO POR	Mabel Rivera
RECIBIDO POR	Rosalba R.

	PROCESO GESTION DOCUMENTAL	Código
		Serie:
	Planilla de eliminación unidades documentales	Versión: 03
		Página 1 de 1

Oficina Productora: TALENTO HUMANO			
VIGENCIA 2012			
No. ORDEN	TEMA - ASUNTO	Y/O JUSTIFICACION DE LA ELIMINACION	FOLIOS
1	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) VACACIONES 2006	DUPLICIDAD	220
2	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) VACACIONES 2007	DUPLICIDAD	250
3	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) VACACIONES 2008	DUPLICIDAD	230
4	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) VACACIONES 2009	DUPLICIDAD	210
5	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) VACACIONES 2010	DUPLICIDAD	215
6	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) VACACIONES 2011	DUPLICIDAD	225
7	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) VACACIONES 2012	DUPLICIDAD	228
8	COMPENSACIONES SALARIALES (NOMINA) VACACIONES 2013	DUPLICIDAD	250
	TOTAL		1828

FECHA DE ENTREGA	Ro 16-03-16
ENTREGADO POR	Mandel RIVERA A
RECIBIDO POR	Rosalba V.