

Código: FT-GADM-031

Serie

114-18.2-128 Versión 01

SOLICITUD Y/O MODIFICACION TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Dependencia y/o Oficina Solicitante					Nombre del solicitante			
Inspección Tercera					LUISA FERNANDA RODRIGUEZ PORRAS			
Fecha de la solicitud				1	18 de agost	o de 2021		
Acción que solicita: Ajustar Modificar				X	Simplificar Suprimir			
Ítem	Ser	ries	Subseries	Tipos documentales	Años de retención	Disposición final	Procedimiento	
1	162.01-4	43		documentales	reterioion	iniai	X	
2								
3 4								
5								
		ال	USTIFICACI	ON DE LA ACCI	ÓN SOLICIT	ΓADA	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Serie				162.01-43 Des	pachos com	isorios		
Subse	ries	N/A						
Tipos docum	nentales	N/A						
Años o		N/A						
Dispos		N/A						
Ajuste: Se describe el ajuste propuesto para el campo Procedimiento en dond se registra las acciones a realizar con los documentos de la serie y subserie documental 162.01-43 Despachos comisorios una vez hayan cumplido su ciclo de vida "Documentos con valor administrativo y Legal. Se producen en original (físico) y cor (digital). Una vez terminada la etapa administrativa por parte de la entidad, I documentos originales se devuelven al juzgado en formato digital (PDF), conservantos originales en papel en el archivo de gestión y las copias en digital se conservante.						e y subserie mplido su ciclo al (físico) y copia e la entidad, los DF), conservando		
Procedimiento Una vez terminado el tiempo de conservación se envían para su posterior eliminación. Las notificaciones por estado se archivan aparte del e oficina de la Inspección para su consulta. Fundamento Legal: Establecido en el artículo 295 y 595 del Códi			expediente y p	permanecen en la				
Justificación: En virtud a la pandemia COVID-19 se implementó la virtualid la tecnología, las plataformas y herramientas digitales, portales web como mecanismos de comunicación de la Rama Judicial, por tanto, los juzgados reciben documentación física sino digital (PDF), en consecuencia la devolucida de los despachos comisorios originales diligenciados o sin diligenciar se en					web como s juzgados no a la devolución			



Código: FT-GADM-031 Serie 114-18.2-128

SOLICITUD Y/O MODIFICACION TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Página 2 de 2

Versión 01

por correo electrónico permaneciendo estos en el archivo de la Inspección y una copia digital en el computador de la Inspector(a) y el correo electrónico inspeccion3@transitebucaramanga.gov.co Así como medio magnético que contiene grajación virtual.

LUISA FERNANDA RODRIGUEZ PORRAS Inspectora Tercera JUDITH GRANADOS GRANADOS

Profesional Universitario Grado 01 - Gestión Documental



Código: FT-GADM-031

Serie 114-18.2-128

Versión 01

SOLICITUD Y/O MODIFICACION TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Dependencia y/o Oficina Solicitante					Nombre del solicitante		
DOCUMENTACION Y ARCHIVO					JUDITH GRANADOS GRANADOS		
Fecha de la solicitud					20-08-202	1	
Acción que solicita: Ajustar Modificar					Simplificar Suprimir X		
Ítem	Ser	ies	Subseries	Tipos documentales	Años de retención	Disposición final	Procedimiento
1 2			X				
			JUSTIFICAC!	ON DE LA ACCI	! ÓN SOLICIT	rada Tada	
Serie		114-1.0			!		
Subser	ies	Justifica modifica Institucio cual seri de Plane modelo en Línea conjunta Adminisi "1. Las e Adminisi Desemp la denon válidos por constituidos	ación: Según F el artículo segonal de Gestión á el encargado eación y Gestión como: Comité o a y los demás o no. 100-04 de trativo de la Fur entidades que h trativo deberán eño. Los instrur ninación del Col oara la entidad o cir de su conforn a del orden naci l. Las funciones 6."	Resolución 274 del gundo de la Resolución 274 del gundo de la Resolución y Desempeño de de orientar la imple n MiPG y sustituirá de Dirección, Comique no sean obliga e 2018 del Archivolución Pública donde an conformado Colhacer la transición mentos y documentos y d	9 de agosto ución 239 de la Dirección 239 de la Dirección dementación y los demás con en el numer mité de Archival Comité de archivo de Comité de equieran ante estitucional de las con la polítide Desarrollo e Archivo en ablecidas en el Comité o en ablecidas en el comité de comité de comite de con la polítide de comite en ablecidas en el comité de comité	2019 que en e e 2018, dice: "la de Transito de voperación del principal de tengo de la Nación y al 1 y 2 se afirma vo o Comité de la Nación y de la Nación y de la Nación y de la Nación y Desarrollo Administrativo de Comité de la Rama Ejecuti el Decreto 1080	ntegrar el Comité Bucaramanga, el Modelo Integrado an relación con el Comité Gobierno Y en la Circular el Departamento a: Desarrollo stión y o aprobados bajo nistrativo, serán is. empeño ocumental y en la Rama va del orden de 2015, artículo
Tipos docume	entales				N/A		
Años d retencio					N/A		



Código: FT-GADM-031

Serie

114-18.2-128 Versión 01

Página 2 de 2

SOLICITUD Y/O MODIFICACION TABL'A DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Disposición final	N/A
Procedimiento	N/A
	Judit Granador C JUDITH GRANADOS GRANADOS Brofosional Universitaria Grado 01 - Gestión Documental



Código: FT-GADM-031					
Serie 114-18.2-128					
Versión 01					

Página 1 de 2

SOLICITUD Y/O MODIFICACION TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Depen	idencia y/	o Oficina	Solicitante		Nombre del solicitante		
DOCU	IMENTAC	ION Y A	RCHIVO		JUDITH GRANADOS GRANADOS		
Fecha	de la soli	citud		-	20-08-202	1	
Acción que solicita: Ajustar Modificar					Simp Supr	olificar X	
			Disposición final	Procedimiento			
1 2			X				
			JUSTIFICACI	ON DE LA ACCI	ÓN SOLICIT	ΓADA	
Serie		110-1.0	Actas			-	
Subse	ries	Suprimir la subserie 110-1.0-04 Actas de Comité de Archivo Justificación: Según Resolución 274 del 9 de agosto 2019 que en el artículo prime modifica el artículo segundo de la Resolución 239 de 2018, dice: "Integrar el Cor Institucional de Gestión y Desempeño de la Dirección de Transito de Bucaramanga cual será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integra de Planeación y Gestión MIPG y sustituirá los demás comités que tengan relación coi modelo como: Comité de Dirección, Comité de Calidad, Comité MECI, Comité Gobie en Línea y los demás que no sean obligatorios por mandado legal". Y en la Circo conjunta No.100-04 de 2018 del Archivo General de la Nación y el Departame Administrativo de la Función Pública donde en el numeral 1 y 2 se afirma: "1. Las entidades que han conformado Comité de Archivo o Comité de Desarrollo Administrativo deberán hacer la transición al Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Los instrumentos y documentos de archivo que hayan sido aprobados ba la denominación del Comité de Archivo o de Comité de Desarrollo Administrativo, será válidos para la entidad o trámites que se requieran ante otras instancias. 2. A partir de su conformación, el Comité Institucional de Gestión y Desempeño adelantará todas las funciones relacionadas con la política de gestión documental y archivos, que venía cumpliendo el Comité de Desarrollo Administrativo en la Rama Ejecutiva del orden nacional, y el Comité de Archivo en la Rama Ejecutiva del orden territorial. Las funciones se encuentran establecidas en el Decreto 1080 de 2015, artíc 2.8.2.1.16." En consecuencia, ya no se elaboran actas del Comité de Archivo porque este Comité					ntegrar el Comité Bucaramanga, el Modelo Integrado gan relación con el Comité Gobierno Yen la Circular el Departamento na: Desarrollo estión y o aprobados bajo inistrativo, serán s. empeño locumental y en la Rama iva del orden O de 2015, artículo
•	entales				N/A		
Años d		N/A					



Código: FT-GADM-031					
Serie 114-18.2-128					
Versión 01					

SOLICITUD Y/O MODIFICACION TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Disposición final	N/A
Procedimiento	N/A
	Judit Sauash Sauash JUDITH GRANADOS GRANADOS Profesional Universitaria Grado 01 – Gestión Documental



Código: FT-GADM-031

Serie 114-18.2-128

Versión 01

SOLICITUD Y/O MODIFICACION TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Dependencia y/o Oficina Solicitante				Nombre del solicitante		
SECRETARIA GENERAL				JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ		
Fecha de la so	icitud			18-08-202		
Acción que sol		.justar (Simplificar		
Modificar Suprimir X						
	ries	Subseries	Tipos documentales	Años de retención	Disposición final	Procedimiento
2		Х				
		UICTIFICACI		ÓN COLICIA	[
		JUSTIFICACI	ON DE LA ACCI	ON SOLICIT		
Serie	110-1.0		10-1.0-09 Actas d			
Subseries	Justific modifica Institucio cual ser de Plano modelo en Líneo tercero, oficina Desemp En cons	tipos documentales. Justificación: Según Resolución 274 del 9 de agosto 2019 que en el artículo primero, modifica el artículo segundo de la Resolución 239 de 2018, dice: "Integrar el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Dirección de Transito de Bucaramanga, el cual será el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y sustituirá los demás comités que tengan relación con el modelo como: Comité de Dirección, Comité de Calidad, Comité MECI, Comité Gobierno en Línea y los demás que no sean obligatorios por mandado legal". Y en su artículo tercero, que modifica el artículo séptimo de la Resolución 239 de 2018, asigna a la oficina de Planeación la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. En consecuencia, ya no se elaboran actas del Comité de Dirección y por funcionalidad las actas del Comité de Gestión y Desempeño reposan en la oficina de Planeación.				
Tipos documentales				N/A		
Años de retención				N/A		
Disposición final			N/A			
Procedimiento			N/A			
JORGE ANDRES CONTRERAS SANCHEZ Secretario General JUDITH GRANADOS GRANADOS Profesional Universitaria Grado 01 – Gestión Documental						



Código: FT-GADM-031	

Serie 114-18.2-128

Versión 01

SOLICITUD Y/O MODIFICACION TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

				<u> </u>			
Dependencia y/o Oficina Solicitante				Nombre del solicitante			
Oficina Asesora de Sistemas				Antonio José Rodriguez Linares			
Fecha de la soli	citud		18	de agosto de	e 2021		
Acción que solicita: Ajustar Modificar				Simplificar Suprimir			
			Tinos	Años de	Disposición		
Ítem Ser	ies	Subseries	Tipos documentales	retención	final	Procedimiento	
1			X				
3		,					
3		JUSTIFICACI	ON DE LA ACC	⊥———— IÓN SOLICIT	rada		
						d	
Serie		150-3-16 	Control de serv	icios y apiica	ciones solicita	aas	
Subseries	!			N/A			
Tipos documentales	solicitade FT-GTI0 FT-GTI0 FT-GIT0 FT-GIT0 de las sede informatical permite	Ajuste: Inclusión en la serie 150-3-16 Control de servicios y aplicaciones solicitadas, los siguientes tipos documentales FT-GTIC-004 Actualización de contenidos páginas web FT-GTIC-008 Instalación cambios en el Sistema de Información FT-GITC-009 Solicitud Información de Base de Datos FT-GITC-010 Solicitud Recursos de TIC Justificación: Estos formatos son necesarios para registrar y llevar un control de las solicitudes de actualizaciones de la página web, cambios en los sistemas de información, información de base de datos y petición de recurso del Tic respectivamente. De esta forma queda consignados datos importantes que permiten llevar una trazabilidad de los servicios y aplicaciones solicitadas a la oficina de Sistemas					
Años de retención				· N/A			
Disposición final				N/A			
Procedimiento N/A							
ANTONIO JOSE RODRIGUEZ LINARES Jefe Oficina Asesora de Sistemas JUDITH GRANADOS GRANADOS Profesional Universitaria Grado 01 – Gestión Documental							



PROCESO GESTION DOCUMENTAL

MEMORANDO 015-2021

Serie: 114-18.2-128

GOBERNA ES HACER

Página 1 de 1

Bucaramanga, Octubre 12 de 2021

Para: Secretaria General Oficina de Planeación Oficina de Sistemas Grupo de Inspecciones

De: Oficina de Documentación y archivo

Asunto: Aprobación y actualización TRD

En cumplimiento al Art. 24, Parágrafo 3, Titulo 5 del Acuerdo 004 de 2019 emanado por el Archivo General de la Nación, mediante Acta No. 7 del 10 de septiembre de 2021 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, se estudio y aprobó las actualizaciones en las TRD de las siguientes oficinas:

- Secretaria General. Suprimir la subserie 110-1.0-09 Actas de Comité de Dirección
- Oficina de Planeación
 Adicionar la subserie 140-1.0-11 Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño
- Oficina de Documentación y archivo
 Suprimir la subserie 114-1.0-04 Actas de Comité de Archivo
- Oficina Sistemas

Anexar tipos documentales a la serie y subserie 150-3-16 Control de servicios y aplicaciones solicitadas

Grupo de Inspecciones

Ajuste en el campo de procedimientos de la serie y subserie documental 162.01-43 Despachos comisorios

Las TRD de las anteriores oficinas debidamente actualizadas están publicadas en la página web de la entidad para su consulta y fines pertinentes

Atentamente

Judith Granados Granados Profesional Grado 01

Documentación y Archivo

