



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA

HOJA: 1 DE: 8

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
33-53 33-53.6	PROCESOS Procesos contravenciones por infracciones de tránsito Orden de comparendo Orden de salida. Cedula de ciudadanía (infractor y/o propietario) Licencia de conducción (infractor y/o propietario) Licencia de Transito o tarjeta de propiedad Seguro obligatorio Certificación revisión Téc. Mecánica(o recibo de pago del CDA) Inventario de parqueadero Documento que subsana la infracción Auto de no comparencia Auto fijar fecha y hora para audiencia pública Acta audiencia pública Comunicaciones oficiales Apelación Notificación (Res. Resuelve apelación) Nota ejecutoria Oficio Remisorio de cobro Coactivo Auto avoca conocimiento Cobro persuasivo Mandamiento de pago Notificación mandamiento de pago Excepciones	2	10				X	Se hace la selección del 10% de aquellos procesos fallados en contra o a favor de la gobernación para efectos de futuras defensas y agotamiento de recursos. Como fuentes primarias de información.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

Catalina Zambrano
 DIANA CATALINA ZAMBRANO C
 Secretaria General

Adriana Fajardo Guevara
 ADRIANA FAJARDO GUEVARA
 Profesional Universitario - Archivo



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA

HOJA: 2 DE: 8

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Resolución de las excepciones Estudio Remisión de la obligación Reporte de Morosidad a entidades de control Resolución seguir adelante con la ejecución Medidas cautelares Oficio Instrumentos públicos Oficio Entidad Financiera Oficio Entidad en que Labora Oficio a Organismo de Transito Oficio de orden de Secuestro de bienes Liquidación del crédito, avalúo y costas procesales Oficio de Notificación personal Comunicación de objeciones a la liquidación Resolución que ordena remate de bienes Acta ejecución de remate Acta de entrega o adjudicación. Pago y liquidación de acreencias Acta de entrega de remanente Resolución de orden de pago de saldo Petición de acuerdo de pago							

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

Catalina Z
 DIANA CATALINA ZAMBRANO C
 Secretaria General

Adriana G
 ADRIANA FAJARDO GUEVARA
 Profesional Universitario - Archivo



REPUBLICA DE COLOMBIA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

HOJA: 3 DE: 8

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Resolución de aceptación y liquidación de cuotas Fotocopia de Cedula de ciudadanía Recibos de pago del acuerdo pago Auto de archivo							
33-40	HISTORIAS DE VEHICULOS Matricula de vehículo Formulario de Solicitud de Trámite, debidamente diligenciado, suscrito por el comprador(es) Anexándole las improntas exigidas en el reverso del documento. Factura de compra del vehículo Certificado individual de Aduana o declaración de importación. paz y salvo por infracciones de tránsito (Paz y salvo Simit). SOAT vigente Revisión Técnico-Mecánica y de gases vigente. Certificado de Existencia y Representación legal del propietario, con vigencia no mayor a noventa (90) días si se trata de una persona jurídica Estar a paz y salvo en el pago de impuestos sobre vehículos automotores	1	10	X		X		Se conservan porque son documentos misionales de la Secretaria, adquieren valores legales y fiscales.

CONVENCIONES:

- CT= Conservación total
- E= Eliminación
- M= Microfilmación
- S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
 Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
 Profesional Universitario - Archivo



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA
OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

HOJA: 4 DE: 8

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	<p>Acreditar el pago de los derechos del trámite Si el vehículo es de servicio público entonces debe agregar la resolución de capacidad transportadora de la unidad de transporte o cupo y carta de aceptación de la empresa de transportes. Ficha técnicos de homologación Ministerio. Contrato de prenda u otro soporte para la limitación a la propiedad. (Solo para el caso de vehículos que tengan este tipo de limitación y realizar respectivo concepto). Radicación de cuentas Medidas cautelares Recibos de pago de tramites Cambio de color (características) Cambio de motor Transformación de vehículo Cambio de servicio Cambio de Empresa o propietario Duplicado de placas Duplicado de licencias de transito Regrabación de chasis Regrabación de motor Cambio de placas Cancelación de matrícula Inscripción alerta (pignoración)</p>							

CONVENCIONES:

- CT= Conservación total
- E= Eliminación
- M= Microfilmación
- S= Selección

Catalina Zambrano
DIANA CATALINA ZAMBRANO C
 Secretaria General

Adriana Fajardo Guevara
ADRIANA FAJARDO GUEVARA
 Profesional Universitario - Archivo



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA

HOJA: 5 DE: 8

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
	Levantamiento de alerta pignoración Modificación acreedor prendario Tramites RNC Certificados de libertad y tradición							
33-45	LICENCIA DE CONDUCCION Examen medico Examen de escuela Inscripción del RUNT Cedula de ciudadanía Paz y salvo del SIMIT Pago de derecho de transito departamental Expedición de licencia de conducción carro y moto Duplicado de licencia Refrendación Recategorizcion hacia abajo Recategorizacion hacia arriba Expedición por cambio de documento	1	5		X			Se eliminan después de su vencimiento (3 años) pierden su valor legal y administrativo y se expide una nueva licencia o se renueva.
33-52 33-52.13	PLANES Plan de seguridad vial Cronogramas Formatos Comunicaciones Informes	1	10				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el Archivo Central, de aquellos planes y programas que adquieren valores secundarios y que evidencian desarrollos para la historia de la región, se dejan como documento soporte comparativo para futuras

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA

HOJA: 6 DE: 8

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
								Consultas.
33-52.14	Plan general de transporte Cronogramas Formatos Comunicaciones Informes	1	10				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el Archivo Central, de aquellos planes y programas que adquieren valores secundarios y que evidencian desarrollos para la historia de la región, se dejan como documento soporte comparativo para futuras
33-52.15	Plan maestro de movilidad Cronogramas Formatos Comunicaciones Informes	1	10				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el Archivo Central, de aquellos planes y programas que adquieren valores secundarios y que evidencian desarrollos para la historia de la región, se dejan como documento soporte comparativo para futuras
33-55 33-55.17	PROGRAMAS Programa de operativos de control de transito Cronogramas Formatos Comunicaciones Informes	1	10				X	Se hace una selección del 2% terminado el tiempo en el Archivo Central, de aquellos planes y programas que adquieren valores secundarios y que evidencian desarrollos para la historia de la

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA

HOJA: 7 DE: 8

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
								región, se dejan como documento soporte comparativo para futuras
33-55.18	Programas de formación de hábitos, comportamientos y conductas para la movilidad segura	1					X	Se hace una selección del 2% terminado el tiempo en el Archivo Central, de aquellos planes y programas que adquieren valores secundarios y que evidencian desarrollos para la historia de la
33.55.19	Programas de demarcación y señalización de vías principales de los municipios con índice crítico de accidentalidad	1					X	Se hace una selección del 2% terminado el tiempo en el Archivo Central, de aquellos planes y programas que adquieren valores secundarios y que evidencian desarrollos para la historia de la
33-61	RESOLUCIONES	1		X			X	Son de conservación total porque son documentos decisorios dentro de la gobernación

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo



TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL



REPUBLICA DE COLOMBIA

ENTIDAD PRODUCTORA: GOBERNACION DE NARIÑO
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA DE HACIENDA

HOJA: 8 DE: 8

OFICINA PRODUCTORA: SUBSECRETARIA DE TRANSITO Y TRANSPORTE

CODIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCION		Disposición Final				PROCEDIMIENTOS
		Archivo de Gestión	Archivo Central	CT	E	M	S	
33-37.1	Informes a Entes de Control	1	5				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el archivo central, como muestra representativa que evidencia el cumplimiento de funciones asignadas, de acuerdo a factores cualitativos y cuantitativos de la información consignada, que haya incidido en la toma de decisiones y registre desarrollo en la gobernación de Nariño. Como fuente primaria de investigación para futuras consultas.
33-37.2	Informes Interinstitucionales	1	5				X	Se hace una selección del 5% terminado el tiempo en el archivo central, como muestra representativa que evidencia el cumplimiento de funciones asignadas, de acuerdo a factores cualitativos y cuantitativos de la información consignada, que haya incidido en la toma de decisiones y registre desarrollo en la gobernación de Nariño. Como fuente primaria de investigación para futuras consultas.

CONVENCIONES:

CT= Conservación total

E= Eliminación

M= Microfilmación

S= Selección

DIANA CATALINA ZAMBRANO C
Secretaria General

ADRIANA FAJARDO GUEVARA
Profesional Universitario - Archivo