

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Entidad Productora: FLOTA RIONEGRO
 Oficina Productora: COORDINACIÓN OPERATIVA
 Código de oficina productora: 140

Fecha de aprobación: 20/12/2017
 Acta de comité de archivo No.: 1 DE 2017

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCION		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		Fisico	Electrónico	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	D	S	
140.01.7	ACTAS ACTAS DE PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL Acta Listado de asistencia Anexos	X X X		1	4	X		X		Cumplido el tiempo en el AG y AC, se conserva permanente como parte fundamental de la memoria Institucional.
140.01.8	ACTAS ACTAS DE REUNIÓN Acta Listado de asistencia Anexos	X X X	X X X	1	9			X	X	Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se procede con la selección de una muestra representativa del 10% y luego su digitalización.
140.08.3	HISTORIAS HISTORIAS DE VEHICULOS Ficha técnica Tarjeta de operación Matricula de vehículo Soat Técnico mecánica Seguro contractual y extractual pago contractual y extractual solicitud tarjeta viajera desvinculación del Desvinculación del ministerio vehículo de salida Contrato vinculación del vehículo Paz y salvo de la empresa anterior Actas de desvinculación Impronta y matricula del carro Foto multas Multas de infracción Certificado de paz y salvo de movilidad Certificado de ingresos propietarios	X X X X X X X X X X X X X X X X		1	39			X	X	Luego de retirado el vehiculo se conserva un (1) año en AG y treinta y nueve (39) años en el AC, cumplido este tiempo se procede con la selección de un 10% como muestra representativa para la memoria Institucional

	INFORMES										
	INFORMES DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CONTROL DE INFRACCIONES										
140.10.1	Informe Certificado de entrega ante la superintendencia de puertos y transportes		X X		2		8 X				Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se transfiere al AH para su conservación permanente como parte de la memoria Institucional.
140.10.3	INFORMES INFORMES MINISTERIO DE TRANSPORTE Informe	X	X		1		10 X		X		Cumplido el tiempo en el AG y AC, se digitaliza para conservación permanente de ambos soportes, dado que dichos informes contienen información que da cuenta del desarrollo gradual de la entidad en el tiempo.
140.10.5	INFORMES INFORME SISTEMA NACIONAL DE SUPERVISIÓN AL TRANSPORTADOR- VIGIA Listado actualizado de conductores activos Consulta del SIMIT conductores infractores Registro en superintendencia de puertos y transportes Estados de cuneta infracciones de transito Programa de control infracción de transito	X	X X X X		1		4 X				Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se transfiere al AH para su conservación permanente como parte de la memoria Institucional.
140.12.1	MANUALES MANUAL OPERATIVO Manual	X	X		2		8 X				Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se transfiere al AH para conservación permanente por ser parte fundamental de la memoria Institucional
140.14.1	PLANES PLAN DE RODAMIENTO Plan		X		2		8 X				Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se transfiere al AH para conservación permanente por ser parte fundamental de la memoria Institucional
140.14.2	PLANES PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL Plan Tarjeta de Vehículo Tarjeta de operaciones		X		3		3 X				Luego de cumplido el tiempo en el AG y AC, se transfiere al AH para conservación permanente por ser parte fundamental de la memoria Institucional

CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

D= Digitalización

S= Selección

AG= Archivo de Gestión

AC= Archivo Central

AH= Archivo Historico

Firma Responsable: Jorge Enrique Garcia González

GERENTE

Fecha: 20-12-2017