



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
720	10		ACTAS.									
720	10	6	Actas del Comité de Censo Taxis.	PM 07		5	15	X				Ley 594 de 2000 en 22 y Decreto Distrital 173 de 2004 art. 3 y Acuerdo 004 de 2013 art 15 La documentación muestra como la Secretaría regula lo consiguiente a las condiciones de seguridad, comodidad y accesibilidad requeridas para garantizarles a los usuarios la eficiente prestación del servicio del transporte público individual. Conservación total: Una vez se hayan extinguido los valores primarios se enviara al archivo histórico de esta serie documental en su totalidad.
			Citación a reunión.									
			Orden del día.									
			Acta.									
			Anexos.									
720	10	14	Actas del Comité de Transición del Sistema Integrado de Transporte Público.	PM 07		2	8	X				Ley 594 de 2000 en 22 y Decreto Distrital 173 de 2004 art. 3 y Acuerdo 004 de 2013 art 15 . Esta documentación demuestra el carácter que le impone el Estado al SITP como eje estructurante del sistema de movilidad en Bogotá. Conservación total:Una vez se hayan extinguido los valores primarios se enviara al archivo histórico de esta serie documental en su totalidad.
			Citación a reunión.									
			Orden del día.									
			Acta.									
			Anexos.									
720	60		CURSOS PEDAGOGICOS PARA INFRACCTORES A LAS NORMAS DE TRANSITO.	PM 07	PR 08	2	3		X			Ley 594 de 2000 en 22 y Decreto Distrital 173 de 2004 art. 3 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Evidencia el el trámite realizado con el fin de que el ciudadano que ha cometido un infracción, tome un curso pedagógico acerca de las mormas de transito que debe observar y hacerse acreedor al descuento que señala la ley. Eliminación. Una vez se hayan extinguido los valores primarios esta serie documental deberá ser eliminada.
			Relación de licencias de conducción									
			Planillas de registro de asistencia a cursos pedagógicos.									
			Encuesta de validación del protocolo para curso pedagógico									
			Volante de pago									
			Certificado de asistencia.									
			Registros de asistencia y relación de licencias de transito (C.D)									
			Comunicación oficial enviada									
			Relación de cursos pedagógicos dictados por la Secretaría Distrital de Movilidad									
			Relación de cursos dictados por otros organismos de transito o por Centros Integrales de Atención									
			Comunicación interna remisoría de relación de cursos ingresados									
			Comunicación oficial remisoría de los cursos pedagógicos realizados. (correo electrónico)									
720	90		INFORMES.									
720	90	7	Informes a Entes de Control.			2	8				X	Ley 594 de 2000 en 22 y Decreto Distrital 173 de 2004 art. 3 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Consolidan información sobre el desarrollo y mantenimiento de la entidad respecto a los parametros del control interno. Selección: Se conservaran y trasferiran al archivo histórico unicamente ,los informes consolidados anuales de la dependencia.
			Solicitud de informe									
			Informe									
			Soportes									



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
720	90	26	Informes a Otras Entidades.			2	8				X	Ley 594 de 2000 en 22 y Decreto Distrital 173 de 2004 art. 3 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Documenta la reacción que tienen los diferentes grupos y estamentos de la sociedad civil en relación con las medida tomadas por la entidad tendientes a lograr una movilidad sostenible en la ciudad. selección: Una vez cumplidos los tiempos de retención sera trasferida al archivo histórico una muestra conformada por el 3% de la producción total generada cada tres años.	
			Solicitud de informe										
			Informe										
			Soportes										
720	90	48	Informes de Gestión.			2	8				X	Ley 594 de 2000 en 22 y Decreto Distrital 173 de 2004 art. 3 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Documenta la articulación de la gestión institucional respecto a los planes de funcionamiento de la entidad en relación con los planes de desarrollo de los gobiernos distritales. Selección: Se conservaran y trasladaran al archivo histórico unicamente los rformes anuales derivados de programas ejecutados.	
			Solicitud de informe										
			Informe										
			Soportes										
720	90	68	Informes de Seguimiento a los Servicios concesionados	PM 07		2	13				X	Ley 594 de 2000, art. 22 y Decreto distrital 173 de 2004, art. 3o, Acuerdo 39 AGN de 2002 art. 1 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Presenta evidencia de una operación que busca controlar la gestión de los servicios concesionado por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad. Una vez se extingan los valores primarios esta documentación será enviada al Archivo de Bogotá, mediante una muestra que comprende el informe consolidado anual generado durante cada vigencia.	
			Acta de Seguimiento a la Interventoría										
			Acta de seguimiento al concesionario										
			Listado de asistencia										
			Informe de gestión del Contrato.										
			Informe de la Interventoría al Contrato										
			Escrito de observaciones al informe de interventoría del Contrato										
			Informe de aclaraciones										
			Informe de Supervisión al Contrato de Interventoría										
			Solicitud de aclaraciones sobre los Estados Financieros										
			Comunicación oficial remisoría de aclaraciones financieras										
			Informe de aclaraciones financieras o contablea del concesionario										
			Solicitud de aclaraciones sobre el componente Administrativo del concesionario										
			Comunicación oficial remisoría de aclaraciones administrativas del concesionario										
			Informe de aclaraciones administrativas del concesionario										
			Solicitud de aclaraciones sobre el componente tecnológico a cargo del concesionario										
			Comunicación oficial remisoría de aclaraciones tecnológicas del concesionario										
			Informe de aclaraciones tecnológicas del concesionario										
			Solicitud de aclaraciones o de concepto jurídico										
			Escrito de aclaraciones jurídicas o concepto jurídico										



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Digital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Comunicación oficial remitosa de aclaraciones o concepto jurídico Solicitud de aclaraciones sobre el componente de atención al ciudadano a cargo del concesionario Comunicación oficial remitosa de aclaraciones de atención al ciudadano del concesionario Informe de aclaraciones de atención al ciudadano a cargo del concesionario Solicitud de aclaraciones sobre el componente operativo a cargo del concesionario Comunicación oficial remitosa de aclaraciones del componente operativo a cargo del concesionario Informe de aclaraciones del componente operativo a cargo del concesionario Relaciones de devoluciones de excedentes a usuarios									
720	80		HISTORIAL DE VEHICULOS.									
720	80	3	Historial de Vehículos Inmovilizados.	PM 07	PR 11-PR 12	1	4		X			
			Inventario de ingreso a patios Video del vehículo ingresado Registros del aplicativo de patio Comunicación de subsanación en el patio por inmovilización de vehículo Recibo de liquidación de servicio de grúa Liquidación tasa por patio Cédula de ciudadanía del propietario o tenedor del vehículo (copia) Tarjeta de propiedad (copia) Tarjeta de Operación (copia) Boleta de autorización de salida Comunicación oficial recibida de orden de entrega del vehículo Acta de entrega de inventario de vehículo Liquidación de tasa por inmovilización (patio bodega suba) Acta de entrega del vehículo. Planilla de entrega de inventarios de de vehículos inmovilizados Documento de liquidación de valor de parqueo Volante de pago									Ley 594 de 2000 en 22 y Decreto Distrital 173 de 2004 art. 3 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Los documentes de esta serie soportan el trámite que se le hace en el patio respectivo a los vehículos que son inmovilizados. Eliminación: Una vez se hayan extinguido los valores primarios esta serie documental se eliminara en su totalidad.

in



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S		
720	135		PETICIONES QUEJAS RECLAMOS Y SOLUCIONES (PQRS).			2	8					X	Ley 594 de 2000 en 22 y Decreto Distrital 173 de 2004 art. 3 y Acuerdo 004 de 2013 art. 15. Las Peticiones Quejas Reclamos y Soluciones son una fuente institucional que permite conocer el punto de vista de los ciudadanos sobre el quehacer del Gobierno Distrital. Selección: De acuerdo al volumen cuantificado en metros lineales y producidos en cada año se definirá una muestra de expedientes completos del 2%, que reflejen toda la gama de los asuntos misionales sobre los cuales los ciudadanos presentan requerimientos.
			Comunicación oficial de petición										
			Requerimiento										
			Derecho de petición										
			Comunicación Oficial remitosa de la PQRS a la dependencia o Entidad competente										
			Comunicación interna de traslado al funcionario designado para resolver la PQRS										
			Comunicación Oficial de respuesta al peticionario										
			Reporte de seguimiento a respuesta										
			Reportes de peticiones quejas reclamos y soluciones sin atender										
			Comunicación interna remitosa de reporte de PQRS sin atender.										
			Planilla de seguimiento.										
			Reporte de atención a PQRS.										
			Comunicación interna remitosa de las PQRS sin atender a la oficina de control interno.										
720	145		PLANES.										Ley 594 del 2000, artículo 22 y Decreto Distrital 173 de 20004 , artículo 3, acuerdo 004 del 2013 artículo 15. Reflejan la proyección de la ejecución del desarrollo de las tres líneas de trabajo de los Centros Locales de Movilidad con las comunidades locales: participación, información y formación. conservación total: Una vez se hayan extinguido los valores primarios se envía al archivo histórico esta serie documental en su totalidad
720	145	15	Planes Locales de Movilidad.	PM 07	PR 02	2	8	X					
			Propuesta de estrategias de intervención local en movilidad										
			Solicitud de sostenimiento del punto de contacto en zonas de intervención local										
			Respuesta a solicitud de sostenimiento del punto de contacto en zonas de intervención local										
			Agenda semanal de actividades										
			Listado de convocados										
			Acta de Reunión										
			Planilla de registro de asistencia										
			Informe										
			Registro del aplicativo del módulo de atención al ciudadano-MAC										



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
MOVILIDAD
Secretaría de Movilidad

SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
PROCESO SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA
TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL
Código: PA01-PR08-F02

Versión: 1.0



Sistema Integrado
de Gestión Distrital

ENTIDAD PRODUCTORA: SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión	Archivo Central	CT	E	MT	S	
			Acta de Reunión									
			Concepto Técnico									
			Solicitud de apoyo a dependencias de la SDM en temas de Movilidad									
			Respuesta a solicitud de apoyo a dependencias de la SDM en temas de Movilidad									
			Solicitud de informe de seguimiento a acciones de centros locales de movilidad									
			Informe de actividades ejecutadas en centros locales de movilidad									
			Acta de reunión de seguimiento									
			Acta de reunión audiencia									
			Listado de Asistencia									
			Informes de audiencia pública									
720	175		PROGRAMAS									
720	175	16	Programas de capacitación a funcionarios de los puntos de atención	PM 07	PR 16	2	3		X			
			Solicitud de capacitación a funcionarios en puntos de atención.									
			Cronograma de capacitación									
			Listado de Asistencia									
			Evaluación del contenido de las capacitaciones									
			Planilla de registro de asistencia									
CONVENCIONES			RESPONSABLE DE GESTION DOCUMENTAL: HORTENSIA MALDONADO RODRIGUEZ		FIRMA:							
CT: Conservación Total E: Eliminación MT: Medios Tecnológicos S: Selección			DIRECTORA ADMINISTRATIVA: ANA LUCIA ANGULO VILLAMIL		FIRMA:							
			Acta del Consejo Distrital de Archivos: Acta N°03 del 26 de junio de 2015									
Verificar su vigencia en el Listado Maestro de Documentos												

Ley 594 de 2000 en 22 y Decreto Distrital 173 de 2004 art. 3 y acuerdo 004 de 2013 art 15 Evidencia de que los funcionarios asistieron a la capacitación acerca de las novedades que se presentan en la regulación de tránsito y transporte de Bogotá. Eliminación: Una vez de hayan extinguido los valores primarios se procedera a realizar la eliminación de esta documentación.