



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

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

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 PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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	
730	90		<b>INFORMES</b>									
730	90	15	Informes a entes de control			2	8					X
			Solicitud de informe (comunicación oficial o por correo electrónico)									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. Evidencia la expedición de actos administrativos de carácter informativo o normativo en temas específicos de movilidad. Selección: Una vez extinguidos los valores primarios se determinará una muestra documental correspondiente al 1% de la producción total correspondiente a los generado cada tres años y será transferida al archivo histórico.
			Informe (comunicación oficial interna de respuesta)									
			Soportes									
730	90	31	Informes a otras entidades			2	8					X
			Solicitud de informe (comunicación oficial o por correo electrónico)									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. Consolidan información sobre el desarrollo y funcionamiento de la entidad respecto a los parámetros del control interno. Selección: Se conservarán y transferirán al Archivo Histórico, únicamente los informes consolidados anuales de la dependencia.
			Informe (comunicación oficial interna de respuesta)									
			Soportes									
730	90	62	Informes de gestión			2	8					X
			Solicitud de informe (comunicación oficial o por correo electrónico)									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. Documenta la reacción que tienen los diferentes grupos y estamentos de la sociedad civil en relación con las medidas tomadas por la entidad tendientes a lograr una movilidad sostenible en la ciudad. Selección: Una vez cumplidos los tiempos de retención será transferida al archivo histórico una muestra conformada por el 3% de la producción total generada cada tres años.
			Informe (Comunicación oficial interna de respuesta)									
			Soportes									
730	150		<b>PROCESOS CONTRAVENCIONALES</b>									
730	150	1	Proceso contravencional revocado	PM 06	PR 18 - PR 20	2	3			X		
			Solicitud de Generación de título Ejecutivo para el cobro del servicio de patios									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. Presentan testimonio de la revocatoria del cobro del servicio de grúa y de patios de vehículos inmovilizados conforme a las causales establecidas en la normatividad vigente. Eliminación: Una vez extinguidos los valores primarios esta documentación se eliminará en su totalidad.
			Comparendo (copia)									
			Planilla de Servicio e inventario preliminar Grúa (copia)									
			Inventario de inmovilización vehículo particular (copia)									
			Reporte del Sistema de Registro Distrital Automotor del vehículo (copia)									
			Reporte del Sistema GRUPAT									
			Liquidación del valor de servicio de patio y grúa									
			Resolución de título ejecutivo									
			Citación para notificación									
			Acta de notificación									
			Notificación por correo									



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

SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

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 PROCESOS ADMINISTRATIVOS

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	
			Notificación por aviso									
			Constancia de Ejecutoria (opcional)									
			Recurso de reposición									
			Resolución que resuelve el recurso de reposición									
			Citación para notificación									
			Acta de notificación									
			Notificación por correo									
			Notificación por aviso									
			Constancia de ejecutoria									
			Resolución de revocatoria									

CONVENCIONES

CT: Conservación Total  
E: Eliminación  
MT: Medios Tecnológicos  
S: Selección

RESPONSABLE DE GESTION DOCUMENTAL: HORTENSIA MALDONADO RODRIGUEZ

FIRMA: 

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