



**GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL**

Código: PA-06-01-P6-F2

Versión: 01

Fecha: 12/12/2022

**TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD**

**ENTIDAD PRODUCTORA:** ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DESPACHO DEL ALCALDE  
**OFICINA PRODUCTORA:** SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
**PERIODO:** SEXTO PERIODO  
**FECHA:** 2012-2016

**CÓDIGO:** 11200

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MT	S		
48	<b>■ PLANES</b>							
48.31	<input type="checkbox"/> Planes de Seguridad Vial	10	X		X			Estos planes hacen parte del patrimonio documental histórico de la Alcaldía y adquieren valores secundarios (histórico, científico y cultural). La subserie, debe ser conservada en su soporte original, como parte de la memoria de la Entidad y como evidencia de la gestión institucional. Se utilizará la digitalización como medio técnico reprográfico que garantice la consulta y preserve la información al largo plazo y estará a cargo del archivo central. El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre del plan en cada anualidad.
48.35	<input type="checkbox"/> Planes de Transporte y de Movilidad	10			X	X		Una vez cumplido los tiempos de retención 10 años en el AC, teniendo en cuenta el cierre del expediente o finalización de su trámite, esta Subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto, se procede a seleccionar una muestra representativa mediante un sistema de muestreo cuantitativo de (2%) por cada un 1 año de producción documental, debido a que su información consolida los hallazgos compromisos, avances y cumplimiento pactados como mejoramiento a la gestión de la entidad. La documentación que resulte de este proceso se conservara en su soporte original que es físico como fuente de información para la historia, la cultura y la investigación el proceso de selección será realizado por el comité institucional de gestión y desempeño, el jefe o delegado de la oficina productora e interesado dejando constancia mediante inventario y acta de aprobación. Ley 594 de 2000
52	<b>■ PROGRAMAS</b>							
52.08	<input type="checkbox"/> Programas de Aprovechamiento de la Malla Vial	10			X	X		El tiempo de retención en el archivo iniciará después del cierre administrativo según lo determina el Acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de 10 años en el Archivo central. Debido a que la serie ofrece posibilidades investigativas en diversos ámbitos de las ciencias humanas, se debe seleccionar un porcentaje para conservación permanente sobre aquellos programas de acuerdo en temas relacionados con desarrollo de alto impacto social, entre otros para cada administración de gobierno, una vez la subserie cumpla con los tiempos de retención contados a partir del cierre de expediente o tramites que le dio inicio. Esta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto, se procede a seleccionar unas muestras representativas mediante un sistema de muestreo cuantitativo del (5%)
53	<b>■ PROYECTOS</b>							



### GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL

Código: PA-06-01-P6-F2

Versión: 01

Fecha: 12/12/2022

### TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

**ENTIDAD PRODUCTORA:** ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DESPACHO DEL ALCALDE  
**OFICINA PRODUCTORA:** SECRETARÍA DE MOVILIDAD  
**PERIODO:** SEXTO PERIODO  
**FECHA:** 2012-2016 **CÓDIGO:** 11200

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
		AC	CT	E	MT	S		
53.10	<input type="checkbox"/> Proyectos de Movilidad	10				X	X	El tiempo de retención en el archivo iniciará después del cierre administrativo según lo determina el Acuerdo 002 del 14 de marzo de 2014, artículo 10, que será de 10 años en el Archivo central. Debido a que la serie ofrece posibilidades investigativas en diversos ámbitos de las ciencias humanas, se debe seleccionar un porcentaje para conservación permanente sobre aquellos programas de acuerdo en temas relacionados con desarrollo de alto impacto social, entre otros para cada administración de gobierno, una vez la subserie cumpla con los tiempos de retención contados a partir del cierre de expediente o tramites que le dio inicio. Esta subserie desarrolla valores secundarios, por lo tanto, se procede a seleccionar unas muestras representativas mediante un sistema de muestreo cuantitativo del (5%) por cada año de producción documental.

  
 Responsable - Secretaría General

Gerson Mendoza Uscategui  
 Responsable - Área de Archivo Central

JULIO 19 DE 2023  
 Fecha 

CONVENCIONES			
CÓDIGO - CC	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL
Dependencia	<input checked="" type="checkbox"/> SERIES	AC - Archivo Central	CT - Conservación Total
Serie	<input type="checkbox"/> SUBSERIES		MT - Medio Técnico
Subserie	<input checked="" type="checkbox"/> Tipos Documentales	Acta CIGD - N° 03 DE JULIO 19 DE 2023	E - Eliminación
			S - Selección
			Resolución Aprobación TVD - N° 326 Agos 23 de 2023