



### GESTIÓN, TRÁMITE Y CONTROL DOCUMENTAL

Código: PA-06-01-P6-F2

### TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL - TVD

Versión: 01

Fecha: 12/12/2022

**ENTIDAD PRODUCTORA:** ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JOSÉ DE CÚCUTA  
**UNIDAD ADMINISTRATIVA:** DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** SECCIÓN DE CONTROL Y VIGILANCIA  
**PERIODO:** TERCER PERIODO  
**FECHA:** 1988-1991

CÓDIGO: 2320

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL					PROCEDIMIENTO
			AC	CT	E	MT	S	
39	<b>■ INFORMES</b>							
39.04	<input type="checkbox"/> Informes de Accidentabilidad	10			X	X		Seleccionar una muestra representativa del 50% de producción semestral, mediante el sistema aleatorio simple, como testimonio de la gestión relacionada con los accidentes de tránsito en la vía. Una vez seleccionadas las muestras bajo el criterio expuesto, deben conservarse totalmente en su soporte original constituyendo así el patrimonio documental histórico de la Alcaldía. Los saldos restantes de las muestras seleccionadas serán sometidos al proceso de eliminación documental de acuerdo con el protocolo definido por el área de archivo central. El cierre o etapa de finalización de la subserie en cada uno de sus expedientes, se acredita con el cierre del programa en cada anualidad.
40	<b>■ INVENTARIOS</b>							
40.08	<input type="checkbox"/> Inventarios Decomisos de Vehículos	10		X				Se establece un tiempo de retención de 10 años, frente a cualquier tema administrativo o jurídico, e cual debe ser contado a partir de la fecha del cierre del expediente. Por disposición final se deberá eliminar la información, por lo que solo representa un trámite administrativo de control temporal que se realiza en la entidad. Cumplido el tiempo de retención, eliminar los documentos teniendo en cuenta el procedimiento de eliminación documental que tiene aprobado, presentado en la memoria descriptiva.

  
 Responsable - Secretaría General

*Gerson Mendoza Usategui*  
 Responsable - Área de Archivo Central

JULIO 19 DE 2023

  
 Fecha

#### CONVENCIONES

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