



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	GDO-FP-03h
VERSIÓN	4
FECHA	30/06/2021
PÁGINA	De

OFICINA PRODUCTORA: SEGURIDAD VIAL													
Código			Series, subseries y tipología documental	Retención		Disposición				Soporte			Procedimiento
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	I	S	P	EL	O	
810	001		ACTAS										
810	001	04	Actas Comité Seguridad Vial	2	18	X				X	X		Conservación total: debido a su valor histórico para la organización como testimonio de las decisiones, directrices y políticas tomadas por la entidad durante sus procesos y funcionamiento. Se digitaliza para consulta y preservación en el tiempo.
			*Invitación										
			*Acta										
			*Informe										
			*Anexo										
810	003		AUDITORIAS										
810	003	02	Auditorias Externas de Seguridad Vial										Se digitaliza para facilitar su consulta y garantizar su conservación. Se conserva totalmente ya que se debe de tener el histórico de los reportes de auditoria.
			*Cronograma	2	18	X				X	X		
			*Plan de auditorias										
			*Informe Auditoria Seguridad Vial - ASV										
810	013		HISTORIAS										
810	013	01	Historias de Equipos										El periodo de retención se aplica a partir de la vigencia siguiente a la baja de los equipos de los inventarios y de los movimientos contables. Terminado el tiempo de retención eliminar y realizar acta de eliminación documental aprobada por el comité de gestión
			*Ficha tecnica del equipo	2	8		X						
			*Impuesto										
			*Revisión tecnomecánica										
			*Programación de mantenimiento										
			*Mantenimiento										
810	022		PERMISOS										
810	022	03	Permisos de Carga Extrapesada y/o Extradimensionada										El periodo de retención se aplica a partir de la vigencia siguiente al otorgamiento y uso del permiso.



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	GDO-FP-03h
VERSIÓN	4
FECHA	30/06/2021
PÁGINA	De

OFICINA PRODUCTORA: SEGURIDAD VIAL

			*Solicitud permiso	2	3		X			X	X		otorgamiento y uso del permiso, Se elimina mediante acta aprobada por el el comité de gestión documental ya que pierde valores administrativos.
			*Concepto técnico										
810	022	05	Permisos para Cierre Parcial de Vías por Eventos Deportivos										El periodo de retención se aplica a partir de la vigencia siguiente al otorgamiento y uso del permiso, Se elimina mediante acta aprobada por el el comité de gestión documental ya que pierde valores administrativos.
			*Solicitud de permiso para cierre parcial de vías por eventos deportivos										
			*Solicitud Policía de Carreteras cierre de vías por eventos deportivos	2	3		X			X	X		
			Plan de manejo de tránsito por eventos deportivos										
			División de los cierre de vía por eventos deportivos										
810	024		PLANES										
810	024	06	Planes de Manejo de Tráfico - PMT	2	18		X			X	X		El periodo de retención se aplica a partir del cierre de la vigencia de una nueva versión o actualización del Plan. Información de carácter histórico ya que presenta información sobre el manejo de tráfico. Se conserva totalmente
810	027		PROGRAMAS										
810	027	14	Programas de Seguridad Vial										El periodo de retención se aplica a la siguiente vigencia de haber culminado cada programa formulado y ejecutado. Se digitaliza
			*Análisis de tramos de concentración de accidentes – (ATCA)										
			*Estudio de comportamiento de los usuarios										
			*Informe de auditoria de seguridad vial - ASV										
			*Informe de inspección de la vía										
			*Intervención de seguridad vial - ISV										
			*Registro de accidentes de tránsito	2	18		X			X	X		



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	GDO-FP-03h
VERSIÓN	4
FECHA	30/06/2021
PÁGINA	De

OFICINA PRODUCTORA: SEGURIDAD VIAL

			*Registro de estudios e intervenciones de seguridad vial																	para facilitar su consulta y garantizar su conservación. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente.
			*Registro de indicadores de seguridad vial																	
			*Registro de información proporcionada por las autoridades de control																	
			*Registro de infracciones																	
			*Registro de las características e inventarios de la vía																	
			*Riesgo De seguridad vial																	
810	025	16	Programas de Señalización y Manejo de Trá																	
			*Estudio de señalización temporal	2	18	X								X	X					El periodo de retención se aplica a la siguiente vigencia de haber culminado cada programa formulado y ejecutado. Se digitaliza para facilitar su consulta y garantizar su conservación. Cumplido el tiempo de retención se conserva totalmente.
820	029		REGISTROS Y CONTROLES																	
820	029	01	Atenciones Médicas Servicio a la Comunidad																	
			*Informe de Atención Médica Prehospitalaria																	
			*Negación de los Usuarios a los Servicios Pres	2	8									X	X	X				Documentos de carácter administrativo, que evidencia la atención médica de una persona, se digitaliza para facilitar su consulta y garantizar su conservación, luego de haber perdido sus valores primarios y debido a la diversidad de contenidos se seleccionará una muestra aleatoria representativa del 10% de la información producida anualmente, dejándola como testimonio de las actividades realizadas por la Concesión. El 90% restante se elimina y se realiza acta de eliminación documental aprobado
			*Solicitud de Atención Médica																	



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	GDO-FP-03h
VERSIÓN	4
FECHA	30/06/2021
PÁGINA	De

OFICINA PRODUCTORA: SEGURIDAD VIAL

ELABORADO POR: Alba Lucía López Múnera
Coordinadora de gestión documental

APROBADO POR: Comité de gestión documental

FECHA DE ACTUALIZACIÓN: Julio 02 de 2021