



TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

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

OFICINA PRODUCTORA: GESTION MANTENIMIENTO

Código			Series, subseries y tipología documental	Retención		Disposición				Soporte			Procedimiento
D	S	Sb		AG	AC	CT	E	I	S	P	EL	O	
B12	1		PLANES										
B12	1	1	Plan de Mantenimiento Vial	2	18	X				X	X		El periodo de retención se aplica a la entrada en vigencia del nuevo plan .Cumplido el tiempo de retención en el Archivo Central se elimina mediante acta del comité de gestión documental.
			GMM-Programación y registro actividades mantenimiento										
			Inspección mensual de daños en pavimentos										
			Inventario o mantenimiento de señalización horizontal										
			Inspeccion de puentes y pontones										
			Señalización vertical										
			Señalización horizontal										
			Defensa metálicas										
			Reparación de daños en pavimentos										
B12	2		INFORMES										
B12	2	1	Informe de gestión	2	8		X			X	X		Cumplido el tiempo de retención se elimina mediante acta del comité
			Anexo: presentación										

ELABORADO POR
 APROBADO POR
 FECHA DE ACTUALIZACIÓN

ALBA LUCÍA LÓPEZ MÚNERA
 COMITÉ DE GESTIÓN DOCUMENTAL
 MAYO DE 2023