


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 3° 2001-2014		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	300 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 304-ALMACÉN


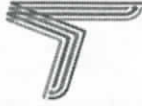
CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-304-2	ACTAS	15	X				<b>Conservación total:</b> Una vez se agote el tiempo de retención en los Archivo Central será objeto de transferencia secundaria en su totalidad, toda vez que es fuente que permite conocer los lineamientos internos para regular el uso de bienes y recursos físicos en la Terminal de Transporte S.A.
3-304-2.3	Actas de Baja de Inventarios						
3-304-2.28	Actas de Entrega y Recibo Dotaciones	5		X			<b>Eliminación:</b> Una vez se agote el tiempo de retención en los archivos de la empresa, será objeto de eliminación, toda vez que se trata de un instrumento que permite verificar la asignación de ropa de trabajo y accesorios de seguridad industrial para el ejercicio diario del trabajo, no posee valores investigativos.

*de*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 3° 2001-2014		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	300 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 304-ALMACÉN



CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-304-3	ACTIVOS FIJOS	15	X				<b>Conservación total:</b> Una vez se agote el tiempo de retención en los Archivo Central será objeto de transferencia secundaria en su totalidad, toda vez que es fuente que permite conocer los lineamientos internos para regular el uso de bienes y recursos físicos en la Terminal de Transporte S.A.
3-304-17	CONTRATOS	20			X		<b>Selección:</b> Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será transferida al archivo histórico una muestra documental conformada por todos los expedientes producidos teniendo en cuenta ÚNICAMENTE las licitaciones, los concursos de méritos, los contratos relacionados con usufructo de bienes inmuebles y los contratos de prestación de servicios únicamente de asesores y profesionales.
3-304-21	CORRESPONDENCIA	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, teniendo en cuenta que los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.
3-304-21.4	Correspondencia Interna						

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 3° 2001-2014		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	300 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 304-ALMACÉN

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-304-41	INFORMES	15					<b>Selección:</b> Una vez terminados los tiempos de retención en la Empresa, se determinará una muestra documental conformada por un informe anual consolidado cada año presentado por la Gerencia General, toda vez que por medio de estos documentos se aprecia la gestión de la empresa en forma total o al interior de sus dependencias.
3-304-41.6	Informes de Gestión				X		
3-304-45	INVENTARIOS	15					<b>Selección:</b> Una vez se agote el tiempo de retención en el Archivo Central, será seleccionada una muestra documental correspondiente a un inventario general anual consolidado generado cada cinco años, toda vez que permiten conocer los lineamientos internos para regular el uso de bienes y recursos físicos en La Terminal de Transporte S.A.
3-304-45	INVENTARIOS				X		

*el*

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 3º 2001-2014		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	300 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 304-ALMACÉN

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-304-52	MOVIMIENTOS DE ALMACÉN	10		X			<b>Eliminación:</b> Una vez se agote el tiempo de retención en los archivos de la empresa, será objeto de eliminación, toda vez que esta serie no tiene valores para la investigación debido a que la información contenida se encuentra en otras fuentes como la serie de inventarios de almacén.
3-304-52.1	Comprobantes de Ingreso de Almacén						
3-304-52.2	Comprobantes de Salida de Almacén						
3-304-52.3	Movimientos Elementos de Consumo						

**CONVENCIONES**

CT= Conservación Total

E= Eliminación

MT= Medio Tecnológico

S= Selección

<b>SUBGERENCIA CORPORATIVA</b>
Firma
Cargo
Lugar y Fecha

DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN

CONTROL DE APROBACION			
ELABORO	REVISO	APROBO	FECHA
Nombre: <i>[Firma]</i>	Cargo: <i>[Firma]</i>	Subgerente: <i>[Firma]</i>	
Cargo: <i>Arquiverista U.I. Organización</i>	Lider del proceso: <i>[Firma]</i>	Rep. de la Dirección - SIG	