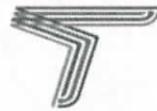


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>MOVILIDAD</small>	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 3° 2001-2014		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	300 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 305 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-305-17	CONTRATOS	20			X		Selección: 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.
3-305-21	CORRESPONDENCIA	10		X			Eliminación: 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.
3-305-21.4	Correspondencia Interna						
3-305-41	INFORMES	15			X		Selección: 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.
3-305-41.6	Informes de Gestión						

Handwritten signature or mark

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	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 305 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-305-49	MANTENIMIENTOS	5		X			Eliminación: Una vez concluidos los tiempos de retención en la empresa será objeto de eliminación en su totalidad, toda vez que refleja el ejercicio de la actividad rutinaria que responde a las necesidades de mantenimiento de software y hardware útil a los fines de la empresa.
3-305-49.1	Mantenimientos Sistemas						
3-305-59	PLANES	10			X		Selección: Una vez concluidos los tiempos de retención en la empresa será seleccionada una muestra para transferencia secundaria conformada por los planes anuales consolidados generados cada dos años, toda vez que son evidencia de la elaboración de planes operativos con el fin de que se pueda responder adecuada, oportuna y eficazmente a un evento que amenace la integridad de las personas, el medio ambiente, los bienes y activos de la Terminal de Transporte S.A.
3-305-59.5	Planes de Contingencia						

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	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 305 DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-305-73	SOLICITUDES DE SOPORTE SISTEMAS	5		X			Eliminación: Una vez concluidos los tiempos de retención en la empresa será objeto de eliminación en su totalidad, toda vez que la información que proporcionan estos documentos describe las necesidades de mantenimiento de los equipos de cómputo utilizados en las distintas dependencias.

CONVENCIONES

CT= Conservación Total

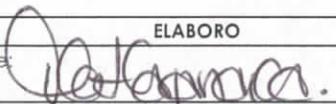
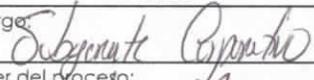
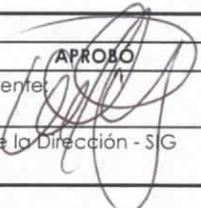
E= Eliminación

MT= Medio Tecnológico

S= Selección

SUBGERENCIA CORPORATIVA
Firma
Cargo
Lugar y Fecha

DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN

CONTROL DE APROBACION			
ELABORO	REVISO	APROBO	FECHA
Nombre: 	Cargo: 	Subgerente: 	
Cargo: Ajuste - U+ Organización	Lider del proceso: Nelson Mesa	Rep. de la Dirección - SG	