ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GAF-FT01	LA TERMINAL
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FORMATO	VERSIÓN No. 2 FECHA: ENERO DE 2021	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	300 SUBGERENCIA DE SERVICIOS OPERACIONALES E INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión (años)	Archivo Central (años)	CT	E	MT	S	
300	145		**INFORMES**	SERVICIO AL TRANSPORTADOR	N/A	2	18				X	**SELECCIÓN:** Una vez finalizado el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, será seleccionado el informe anual consolidado de cada plan o programa misional de la empresa, toda vez que la información contenida en esta subserie evidencia las acciones asumidas por organismos como la Personaría, la Procuraduría, la Contraloría para procurar la guarda y promoción de los derechos humanos, la protección del interés público y la vigilancia de la conducta oficial de quienes desempeñan funciones públicas.
300	145	10	**Informes a Entes de Control**									
			Comunicación recibida solicitud de información Comunicacióninterna solicitud de concepto Comunicación enviada respuesta de requerimiento Informe									
300	145	15	**Informes a Otras Entidades**	SERVICIO AL TRANSPORTADOR	N/A	2	3				X	**SELECCIÓN:** Documenta las actividades relacionadas con la generación de información a petición de los medios de comunicación, entidades del orden nacional y distrital. Una vez cumplidos los tiempos de retención será transferida al archivo histórico una muestra conformada por la producción total generada cada tres años únicamente por parte de la Gerencia General y la Oficina Asesora de Comunicaciones.
			Comunicación recibida solicitud de información Comunicación interna solicitud concepto Comunicación enviada respuesta de requerimiento Informe									
300	145	20	**Informes de Gestión**	SERVICIO AL TRANSPORTADOR	N/A	2	18				X	**SELECCIÓN:** Una vez terminado el tiempo de retención en cada una de las fases de archivo, será seleccionada una muestra documental conformada por los informes presentados por la Gerencia general, los de las demás áreas serán eliminados, toda vez que la información contenida en la subserie articula la gestión institucional respecto a los planes de funcionamiento de la Terminal de Transporte S.A. en relación con los planes de desarrollo de los gobiernos distritales.
			Comunicación recibida solicitud de información Comunicación enviada respuesta de requerimiento Informe									
300	195		**MULTAS OPERATIVAS**	SERVICIO AL TRANSPORTADOR	RESOLUCIÓN 025 DE 2010 MANUAL OPERATIVO	2	8				X	**SELECCIÓN:** Una vez cumpla su periodo de retención en cada una de las fases de archivo, se procederá a realizar selección de una muestra conformada por tres expedientes completos de la producción documental anual que posean mayor volumen y representación a las funciones de la Terminal de Transporte S.A., teniendo en cuenta el ejercicio como autoridad frente a las empresas transportadoras y su personal por el incumplimiento de las reglas y procedimientos estipulados en el Manual Operativo.
			Resolución por multa operativa Comunicación interna envió registro de la multa Notificación personal de requerimiento previo a la empresa transportadora. Comunicación de respuesta de la empresa transportadora. Comunicación interna apertura a pruebas Notificación personal y/o por aviso Recurso de reposición Acta de constancia de diligencia de absolución de pruebas. Resolución de amonestación Resolución sancionatoria Comunicación cierre de investigación Notificación de resolución Recurso de apelación Resolución que resuelve recurso de apelación Comunicación interna de información del pago realizado por de la empresa transportadora. Acta ejecutoria de la resolución Acta de desglose de documentos Comunicación interna inicio gestión del cobro respectivo.									

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GAF-FT01	LA TERMINAL.
	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	FORMATO	VERSIÓN No. 2 FECHA: ENERO DE 2021	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
DEPENDENCIA PRODUCTORA:	300 SUBGERENCIA DE SERVICIOS OPERACIONALES E INFRAESTRUCTURA

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
Dependencia	Serie	Subserie		Proceso	Procedimiento	Archivo Gestión (años)	Archivo Central (años)	CT	E	MT	S	
300	210		NOVEDADES OPERATIVAS	SERVICIO AL TRANSPORTADOR	MANUAL OPERATIVO	2	3				X	SELECCIÓN: Una vez terminados los tiempos de retención será transferida al Archivo de Bogotá una muestra conformada por dos expedientes completos de empresas intermunicipales y otros dos de empresas internacionales.Testimonio de la relación que establece La Terminal con las empresas transportadoras.
300	210	05	Novedades con Empresas Transportadoras									
			Comunicación de novedad operativa con la empresa transportadora. Comunicación de respuesta a requerimientos de la empresa transportadora.									

CONVENCIONES: CT= Conservación Total; E=Eliminación; MT=Medio Tecnológico; S=Selección

SUBGERENCIA CORPORATIVA
Firma
ALBERTO DE JESÚS GÓMEZ BARRIOS
Nombre

DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS Y NEGOCIOS
Firma
JOHN JAIRO PINO ROBAYO
Nombre

Lugar y Fecha: 28 DE ENERO DE 2021