

 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:	100 GERENCIA GENERAL 101 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-101-2	ACTAS						Conservación Total: Una vez extinguidos los valores primarios será transferida en su totalidad al Archivo de Bogotá, toda vez que la información consolidada es testigo de las políticas y procedimientos establecidos por la empresa con el fin de hacer las evaluaciones y seguimientos a procesos o unidades Administrativas.
3-101-2.2	Actas de Auditorías	15	X				
3-101-10	CAJAS DE CONTABILIDAD						Eliminación: Una vez se agote el tiempo de retención en el Archivo Central se procederá a eliminar, teniendo en cuenta que esta serie documental se halla consolidada en los estados contables e informes complementarios, por lo tanto puede ser eliminada en su totalidad.
3-101-10.1	Arqueos de Cajas Contables	15		X			
3-101-21	CORRESPONDENCIA						Conservación Total: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria, toda vez que la información contenida es testimonio de las relaciones establecidas por la Terminal con entidades el orden nacional y distrital, tanto públicas como privadas.
3-101-21.2	Correspondencia Externa Enviada y recibida	20	X				
3-101-59	PLANES						Selección: Una vez concluidos los tiempos de retención en la empresa será seleccionada una muestra para transferencia secundaria conformada por los planes anuales consolidados generado cada dos años., toda vez que son fuente de análisis que permite identificar lo que se considera son situaciones problemáticas en el ámbito que administra la empresa y las estrategias a desarrollar.
3-101-59.1	Planes de Auditorías	10			X		

 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:	100 GERENCIA GENERAL 101 DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-101-59.7	Planes de Mejoramiento	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 generado cada dos años., toda vez que son fuente de análisis que permite identificar lo que se considera son situaciones problemáticas en el ámbito que administra la empresa y las estrategias a desarrollar.

CONVENCIONES

CT= Conservación Total

E= Eliminación

MT= Medio Tecnológico

S= Selección

SUBGERENCIA CORPORATIVA
Firma
Cargo
Lugar y Fecha

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN

CONTROL DE APROBACION			
ELABORO	REVISO	APROBÓ	FECHA
Nombre:	Cargo:	Subgerente:	
Cargo:	Lider del proceso:	Rep. de la Dirección - SIG	