

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	201 DEPARTAMENTO FINANCIERO 201.1 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-201.1-7	AVALÚOS	15			X		Selección: Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será transferida al Archivo de Bogotá una muestra documental conformada por el total de todos los expedientes producidos y ubicados en el Departamento de Bienes y Cartera y el Departamento Administrativo y Financiero del primer periodo, toda vez que son fuente de información que permite a lo largo del tiempo conocer el comportamiento de precios de los bienes muebles o inmuebles que administra la empresa.
2-201.1-17	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.
2-201.1-21	CORRESPONDENCIA	20	X				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.
2-201.1-21.2	Correspondencia Externa Enviada y Recibida						

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	201 DEPARTAMENTO FINANCIERO 201.1 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-201.1-31	ESTATUTOS	20	X				Conservación Total: Una vez terminados los tiempos de retención será transferida al Archivo de Bogotá en su totalidad, teniendo en cuenta que la información consolidada permite reconstruir las regulaciones internas de funcionamiento de la sociedad de economía mixta de la Terminal de Transporte S.A.
2-201.1-33	ESTUDIOS	20	X				Conservación Total: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que documenta las actividades de una sociedad de economía mixta en orden a mantener una fuente de información acerca de propiedades inmobiliarias
2-201.1-33.17	Estudios de Títulos Inmuebles						
2-201.1-36	HISTORIALES COPROPIEDAD TERMINAL DE TRANSPORTE	20	X				Conservación Total: Una vez terminado el tiempo de retención en la empresa serán transferidos en su totalidad, toda vez que estos documentos poseen valores para la investigación y la cultura. Adicional a ello, registran la historia de la copropiedad de la Terminal de Transporte S.A.

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	201 DEPARTAMENTO FINANCIERO 201.1 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-201.1-37	HISTORIAL DE BIENES INMUEBLES	20			X		Selección: Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será transferida al Archivo de Bogotá una muestra documental conformada por el total de todos los expedientes producidos cada 3 años que se encuentren únicamente en el Departamento de Bienes y Cartera, toda vez que la información consolidada es fuente de información que permite a lo largo del tiempo conocer el comportamiento de las propiedades inmobiliarias de la Terminal de Transporte S.A.

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 2º 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	201 DEPARTAMENTO FINANCIERO 201.1 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-201.1-38	HISTORIAL EMPRESAS DE TRANSPORTE	20			X		Selección: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria, una muestra conformada por tres expedientes completos correspondientes a cada periodo y a dos empresas nacionales y una extranjera, toda vez que la información contenida muestra como la Terminal regula lo concerniente a la operación de las empresas de transporte terrestre intermunicipal, con el fin de garantizar el adecuado uso de las instalaciones y su equipamiento
2-201.1-47	LICENCIAS	20			X		Selección: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria una muestra conformada por un expediente de cada uno de los servicios que allí se presten como los financieros, turísticos, de recreación, alimentación, culturales, religiosos, de salud, deportivos, educativos, de comunicaciones, encomiendas, vehiculares por cada uno de los tres periodos, toda vez que la información contenida muestra cómo se autoriza en términos legales el funcionamiento de cada local o componente de la sede operativa de La Terminal.
2-201.1-47.1	Licencias de Construcción						

	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	
	PERIODO 2° 1988-2000		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	201 DEPARTAMENTO FINANCIERO 201.1 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
2-201.1-70	REGLAMENTOS	20	X				Conservación Total: Una vez terminados los tiempos de retención será transferida en su totalidad al Archivo de Bogotá, toda vez que la documentación cubre todos los aspectos de la política laboral de La Terminal de Transporte S.A.

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:	Lider del proceso:	Rep. de la Dirección - SIG	