

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 1° 1979-1987		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	300 SUBGERENCIA SECRETARÍA 302 DEPARTAMENTO TÉCNICO

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
1-302-15	CONCEPTOS	15	X				Conservación Total: Una vez culminado el tiempo de retención en el Archivo Central, se enviará al Archivo Histórico en su totalidad, toda vez que aporta valiosa información sobre la evaluación de asuntos relacionados con la construcción, mejoras y gestión de operaciones del terminal de servicio intermunicipal de la capital del país
1-302-15.3	Conceptos Técnicos						
1-302-21	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.
1-302-21.3	Correspondencia Externa recibida y despachada						
1-302-21.4	Correspondencia Interna	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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 1° 1979-1987		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	300 SUBGERENCIA SECRETARÍA 302 DEPARTAMENTO TÉCNICO

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
1-302-29	ESTADÍSTICAS	10	X				Conservación Total: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria, teniendo en cuenta que la información consolidada presenta testimonio del análisis en torno al uso de las instalaciones de la Terminal por parte de los vehículos de las empresas transportadoras.
1-302-29.2	Estadísticas Operativas						
1-302-33	ESTUDIOS	20	X				Conservación Total: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que los documentos conservados presentan testimonio de los análisis, diagnósticos y propuesta de intervenciones urbanísticas y económicas en torno a la construcción, mantenimiento y operación de la Terminal de Transporte S.A.
1-320-33.6	Estudios de Factibilidad						
1-302-33.8	Estudios de Localización						
1-302-33.23	Estudios Técnicos	20	X				Conservación Total: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que los documentos conservados presentan las temáticas de los estudios comprenden el diseño, construcción, mantenimiento, operación, administración y/o explotación de la infraestructura de transporte de la Terminal de Transporte S.A.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL.
	PERIODO 1° 1979-1987		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

ENTIDAD PRODUCTORA:	TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.
OFICINA PRODUCTORA:	300 SUBGERENCIA SECRETARÍA 302 DEPARTAMENTO TÉCNICO

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
1-302-65	PROGRAMAS TÉCNICOS	10		X			Eliminación: Una vez concluidos los tiempos de retención en el Archivo Central de la empresa será eliminado en su totalidad, toda vez que no posee valores para la investigación, sólo posee valores administrativos y legales.

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	APROBÓ	FECHA
Nombre:	Cargo:	Subgerente:	
Cargo:	Lider del proceso:	Rep. de la Dirección - SIG	