

	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 303 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-303-2	ACTAS	15	X				Conservación Total: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria, toda vez que esta documentación referencia la información sobre los procesos de gestión interinstitucional para la solución de conflictos en la Terminal de Transporte S.A.
3-303-2.7	Actas de Comité de Conciliación						
3-303-11	CARTERA CASTIGADA	20		X			Eliminación: Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será eliminada en su totalidad, toda vez que la información proporcionada se halla consolidada en la serie contratos y en los informes del área respectiva y no posee valores para la investigación.
3-303-12	CARTERA RECUPERADA	20		X			Eliminación: Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad será eliminada en su totalidad, toda vez que la información proporcionada se halla consolidada en la serie contratos y en los informes del área respectiva y no posee valores para la investigación.

al.

	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 303 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-303-15	CONCEPTOS	15	X				Conservación total: Una vez finalizado el tiempo de retención en la empresa, se remitirá al Archivo Histórico en su totalidad, toda vez que la información consolidada es testimonio de las respuestas presentadas en relación con los límites y posibilidades de acción jurídica a favor o en contra de la Terminal de Transporte S.A.
3-303-15.2	Conceptos Jurídicos de Bienes Inmuebles						
3-303-16	CONCILIACIONES	15	X				Conservación Total: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central, será objeto de transferencia secundaria, toda vez que esta documentación referencia la información sobre los procesos de gestión interinstitucional para la solución de conflictos en La Terminal de Transporte S.A.
3-303-16	CONCILIACIONES						
3-303-17	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.

el

	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 303 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-303-20	CONVENIOS	20			X		Selección: Una vez terminado el tiempo de retención en la empresa será transferida al Archivo de Bogotá una muestra conformada por los expedientes producidos por la Secretaría General, Gerencia de Operaciones y Gerencia de Planeación; Toda vez que documentan las actividades de la empresa en cuanto a la celebración de convenios interadministrativos con otras entidades para cooperar en el cumplimiento de funciones administrativas o prestar conjuntamente servicios que se hallen a su cargo.
3-303-21	CORRESPONDENCIA						
3-303-21.2	Correspondencia Externa Enviada y Recibida	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.
3-303-21.4	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 frámenes administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>MUNICIPALIDAD</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 303 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-404-33	ESTUDIOS						<p>Conservación Total: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que estos documentos expresan la preocupación por garantizar la provisión de bienes de consumo diario para el mantenimiento y operación de la Terminal de Transporte S.A.</p> <p>Conservación Total: Una vez cumplido el tiempo de retención en Archivo Central , será objeto de transferencia secundaria, toda vez que documentan temas relacionados con transporte e infraestructura de transporte</p> <p>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</p> <p>Conservación Total: Una vez terminado el tiempo de retención en la entidad serán transferidos en su totalidad, toda vez que estos documentos registran la historia de la copropiedad y muestra los bienes de su propiedad.</p>
3-404-33.1	Estudios de Central de Carga	20	X				
3-404-33.16	Estudios de Terminales Satélites	20	X				
3-404-33.17	Estudios de Títulos Inmuebles	20	X				
3-303-36	HISTORIALES COPROPIEDAD TERMINAL DE TRANSPORTE	20	X				

	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 303 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-303-37	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.
3-303-38	HISTORIAL DE 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.

	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 303 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-303-41	INFORMES						
3-303-41.1	Informes a Organismos de Control	15			X		Selección: Una vez se hallan extinguido los valores primarios se enviará al archivo histórico el informe anual consolidado de la Gerencia General de la empresa, toda vez que proporciona información cualitativa y cuantitativa de los programas o planes ejecutados en orden a verificar su eficiencia y eficacia en términos de salvaguardar el interés público.
3-303-41.2	Informes a Otras Entidades	10			X		Selección: Una vez terminados los tiempos de retención en la Empresa, se determinará una muestra documental conformada por los expedientes producidos por la Gerencia General y la Gerencia de Planeación, toda vez que la información consolidada Evidencia las relaciones jerárquicas existentes entre entidades del orden nacional y La Terminal.
3-303-41.6	Informes de Gestión	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.

 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 303 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-303-50	MANUALES	10		X			Eliminación: Una vez terminados los tiempos de retención será eliminada en su totalidad, toda vez que los documentos pertenecientes a esta serie evidencian trámites administrativos y no presentan valores para la investigación o la cultura.
3-303-50.2	Manuales de Cartera						
3-303-63	PROCESOS JUDICIALES	20			X		Selección: Documenta los procesos judiciales en los cuales la Empresa tuviere interés en respuesta a demandas realizadas por entidades privadas o públicas o por los mismos empleados de La Terminal. Se enviará al Archivo Histórico una muestra conformada por los documentos denominados procesos judiciales, procesos disciplinarios y procesos laborales
3-303-63.2	Procesos Judiciales						

 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:	300 GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA 303 DEPARTAMENTO DE BIENES Y CARTERA

CÓDIGO No	ASUNTO O SERIE	RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIVO CENTRAL	CT	E	S	M/T	
3-303-70	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

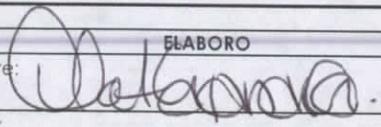
SUBGERENCIA CORPORATIVA

Firma

Cargo

Lugar y Fecha

DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN

CONTROL DE APROBACION			
ELABORO	REVISO	APROBO	FECHA
Nombre:  Cargo: Archivista - CH Organización	Cargo: Subgerente Corporativo Líder del proceso: Nelson Monte	Subgerente:  Rep. de la Dirección - SIG	