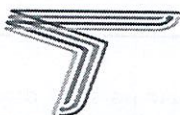


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. MOVILIDAD	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		CÓDIGO: GDA-FT- 03	 LA TERMINAL
	PERIODO 3° 2001-2014		VERSIÓN N° 1	
	GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO	FORMATO	FECHA: MAYO 2016	

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	15	X				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						
3-101-10	CAJAS DE CONTABILIDAD	15		X			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						
3-101-21	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.
3-101-21.2	Correspondencia Externa Enviada y recibida						
3-101-59	PLANES	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.
3-101-59.1	Planes de Auditorías						

 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

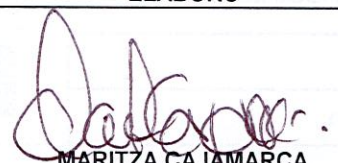
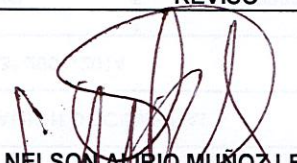
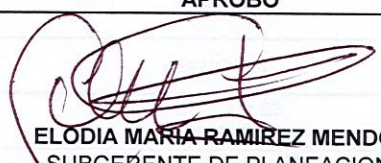
CT= Conservación Total

E= Eliminación

MT= Medio Tecnológico

S= Selección

DESCRIPCION DEL CAMBIO	FECHA	VERSIÓN
Registro de la informacion historica referente a las modificaciones y revisiones del plan	10/03/2016	1

CONTROL DE APROBACIÓN			
ELABORO	REVISO	APROBO	FECHA
 MARITZA CAJAMARCA ARCHIVISTA UNION TEMPORAL UT 2015	 NELSON ALIRIO MUÑOZ LEGUIZAMON SUBGERENTE COPORATIVO	 ELODIA MARIA RAMIREZ MENDOZA SUBGERENTE DE PLANEACION Y PROYECTOS	04/01/2018