

ENTIDAD PRODUCTORA: TERMINAL DE TRANSPORTES DE NEIVA S.A.

HOJA No 1 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: 111 OFICINA JURÍDICA

| CÓDIGO | SERIES - SUBSERIES - TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | TIEMPO DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|---|---|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | |
| 111.01 | ACCIONES CONSTITUCIONALES | | | | | | | | |
| 111.01.01 | ACCIONES DE TUTELA | | 1 | 9 | | | | | Cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, seleccionar muestra del 10% por cada 10 años teniendo en cuenta aquellas que contengan fallos desfavorables a los intereses de la empresa o violación a los derechos humanos debido a que poseen cualidades de investigación y abarcan temáticas de derechos e intereses colectivos. (C.P.C Art. 86, Decreto 2591 de 1991 Decreto 306 de 1992) |
| | Demanda | Papel | | | | | | | |
| | Notificación | Papel | | | | | | | |
| | Contestación | Papel | | | | | | | |
| | Sentencia | Papel | | | | | | | |
| | Impugnación | Papel | | | | | | | |
| | Sentencia resuelve Impugnación | Papel | | | | | | | |
| | Revisión Corte Constitucional | Papel | | | | | | | |
| 111.01.02 | ACCIONES POPULARES | | 1 | 9 | | | | | Cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, seleccionar muestra del 10% por cada 10 años teniendo en cuenta aquellas que contengan fallos desfavorables a los intereses de la empresa debido a que poseen cualidades de investigación y abarcan temáticas de derechos e intereses colectivos (C.P.C Art. 88,Ley 472 de 1998) |
| | Demanda | Papel | | | | | | | |
| | Notificación | Papel | | | | | | | |
| | Contestación | Papel | | | | | | | |
| | Audiencia Pacto de Cumplimiento | Papel | | | | | | | |
| | Práctica de Pruebas | Papel | | | | | | | |
| | Alegatos | Papel | | | | | | | |
| | Sentencia | Papel | | | | | | | |
| Recurso | Papel | | | | | | | | |
| 111.11 | CONCILIACIONES PREJUDICIALES | | 1 | 9 | | | | | Información importante para la gestión administrativa. Seleccionar muestra del 20% por cada 10 años como soporte de la gestión de la entidad, teniendo en cuenta caualidades de investigación (Estatuto Sociedad Escritura publica No. 2.215 del 11 de septiembre de 2019 y Acta de junta Directiva No. 279 del 20 de diciembre de 2018) |
| Solicitud y/o notificación | Papel | | | | | | | | |
| Audiencia de Conciliación | Papel | | | | | | | | |
| Acta de Acuerdo o no Acuerdo | Papel | | | | | | | | |
| Pronunciamiento de la Justicia Contenciosa Administrativa | Papel | | | | | | | | |
| Soportes Documentales | Papel | | | | | | | | |
| 111.18 | DERECHOS DE PETICIÓN | | 1 | 4 | | | | | Información importante para la gestión administrativa que devela los cambios en los procedimientos administrativos realizados por la entidad para |
| Derecho de Petición | Papel | | | | | | | | |
| | Respuesta Derecho de Petición | Papel | | | | | | | |

ENTIDAD PRODUCTORA: TERMINAL DE TRANSPORTES DE NEIVA S.A.

HOJA No 2 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: 111 OFICINA JURÍDICA

| CÓDIGO | SERIES - SUBSERIES - TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | TIEMPO DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|-----------|---|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| | | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | |
| | | | | | | | | | garantizar este derecho. Seleccionar muestra del 20% como soporte de la gestión de la entidad teniendo en cuenta cualidades tales como interés general que resuelvan necesidades de la ciudadanía y que se refiera sobre actividades misionales de la entidad, de interés colectivo que resuelvan necesidades de grupos étnicos, religiosos, sindicatos, asociaciones de derechos humanos, comunidades campesinas, colectivos de defensa de la diversidad sexual, colectivos de víctimas, colectivos de personas en condición de discapacidad, aquellos que implique la expresión de derechos mínimos vitales expresados en las sentencias T-426 de 1992, T-005 de 1995, T-015 de 1995, T-144 de 1995, T-198 de 1995, T-500 de 1996, T-284 de 1998, SU-062 de 1999 de la Corte Constitucional y la expresión de los derechos fundamentales señalados en el Capítulo 1 de la Constitución Política de Colombia (Ley 1755 de 2015) |
| 111.22 | INFORMES | | | | | | | | Cumplido el periodo de retención en el Archivo Central, seleccionar una muestra cualitativa del 20 % teniendo en cuenta aquellos informes donde se relacionen el estado de procesos judiciales desfavorables a los intereses de la empresa como soporte de la gestión jurídica de los procesos judiciales de la empresa, teniendo en cuenta que la documentación sea la más completa y ajustada a las |
| | INFORMES DE GESTIÓN | | | | | | | | |
| | Solicitud de información | Papel | | | | | | | |
| 111.22.07 | Informe | Papel | 1 | 9 | | | | X | |

ENTIDAD PRODUCTORA: TERMINAL DE TRANSPORTES DE NEIVA S.A.

HOJA No 3 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: 111 OFICINA JURÍDICA

| CÓDIGO | SERIES - SUBSERIES - TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | TIEMPO DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
|-----------|---|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|--|
| | | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | |
| | | | | | | | | | disposiciones legales y características investigativas para su preservación (Estatuto Sociedad Escritura publica No. 2.215 del 11 de septiembre de 2019 y Acta de junta Directiva No. 279 del 20 de diciembre de 2018). |
| 111.33 | PROCESOS JUDICIALES | | | | | | | | |
| 111.33.01 | PROCESOS ADMINISTRATIVOS | | 1 | 9 | | | X | X | Una vez producido el fallo definitivo, conservar 1 año en el Archivo de Gestión, después transferir al Archivo Central. Cumplido el periodo de retención seleccionar muestra cualitativa del 20% de los casos más representativos por cada 10 años teniendo en cuenta aquellos procesos con fallos desfavorables a los intereses de la entidad. Se digitaliza para fines de respaldo y consulta. (Ley 529 de 1999, Ley 1437 de 2011) |
| | Demanda | Papel | | | | | | | |
| | Notificación y traslado | Papel | | | | | | | |
| | Poder | Papel | | | | | | | |
| | Constestación | Papel | | | | | | | |
| | Audiencia Inicial | Papel | | | | | | | |
| | Audiencia de Pruebas | Papel | | | | | | | |
| | Audiencia de Alegaciones y Juzgamiento | Papel | | | | | | | |
| | Sentencia oral/escrita | Papel | | | | | | | |
| | Recursos | Papel | | | | | | | |
| | Audiencia Conciliación y Admisión del Recurso | Papel | | | | | | | |
| | Trámite Segunda Instancia | Papel | | | | | | | |
| Sentencia | Papel | | | | | | | | |
| 111.33.02 | PROCESOS CIVILES | | 1 | 9 | | | X | X | Una vez producido el fallo definitivo, conservar 1 año en el Archivo de Gestión, después transferir al Archivo Central. Cumplido el periodo de retención seleccionar muestra cualitativa del 20% eniendo en cuenta aquellos procesos con fallos desfavorables a los intereses de la entidad. Se digitaliza para fines de respaldo y consulta.(Ley 529 de 1999, Ley 1564 de 2012) |
| | Demanda | Papel | | | | | | | |
| | Notificación y traslado | Papel | | | | | | | |
| | Poder | Papel | | | | | | | |
| | Constestación | Papel | | | | | | | |
| | Conciliación | Papel | | | | | | | |
| | 1ra. audiencia de tramite | Papel | | | | | | | |
| | 2da. Audiencia de tramite | Papel | | | | | | | |
| | 3ra. Audiencia de tramite | Papel | | | | | | | |
| | Pruebas | Papel | | | | | | | |

ENTIDAD PRODUCTORA: TERMINAL DE TRANSPORTES DE NEIVA S.A.

HOJA No 4 DE 4

OFICINA PRODUCTORA: 111 OFICINA JURÍDICA

| CÓDIGO | SERIES - SUBSERIES - TIPOS DOCUMENTALES | SOPORTE O FORMATO | TIEMPO DE RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTO | |
|-----------|---|-------------------|---------------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---------------|---|
| | | | ARCHIVO GESTIÓN | ARCHIVO CENTRAL | CT | E | M | S | | |
| | Auto de traslado para alegatos | Papel | | | | | | | | |
| | Audicencia de alegatos | Papel | | | | | | | | |
| | Fallo | Papel | | | | | | | | |
| | Recursos | Papel | | | | | | | | |
| | Constancia ejecutoria del fallo | Papel | | | | | | | | |
| | Cumplimiento de decisión del fallo | Papel | | | | | | | | |
| | PROCESOS LABORALES ORDINARIOS | | | | | | | | | |
| 111.33.03 | Demanda | Papel | 1 | 9 | | | | X | X | Una vez producido el fallo definitivo, conservar 1 año en el Archivo de Gestión, después transferir al Archivo Central. Cumplido el periodo de retención seleccionar muestra cualitativa del 20% eniendo en cuenta aquellos procesos con fallos desfavorables a los intereses de la entidad. Se digitaliza para fines de respaldo y consulta. (Ley 529 de 1999, Decreto Ley 2663 de 1950) |
| | Notificación y traslado | Papel | | | | | | | | |
| | Poder | Papel | | | | | | | | |
| | Constestación | Papel | | | | | | | | |
| | Audiencia de Conciliación | Papel | | | | | | | | |
| | Audiencia de Trámite y Juzgamiento | Papel | | | | | | | | |
| | Sentencia | Papel | | | | | | | | |
| | Recursos | Papel | | | | | | | | |
| | Admisión del Recurso | Papel | | | | | | | | |
| | Auto de traslado para alegatos | Papel | | | | | | | | |
| Sentencia | Papel | | | | | | | | | |
| | PROCESOS PENALES | | | | | | | | | |
| 111.33.04 | Denuncia o querella | Papel | 1 | 9 | | | | X | X | Una vez producido el fallo definitivo, conservar 1 año en el Archivo de Gestión, después transferir al Archivo Central. Cumplido el periodo de retención seleccionar muestra cualitativa del 20% eniendo en cuenta aquellos procesos con fallos desfavorables a los intereses de la entidad. Se digitaliza para fines de respaldo y consulta. (Ley 529 de 1999, Decreto Ley 599 de 2000) |
| | Notificación | Papel | | | | | | | | |
| | Poder | Papel | | | | | | | | |
| | Fase de indagación preliminar | Papel | | | | | | | | |
| | Audiencia de imputación | Papel | | | | | | | | |
| | Audiencia de acusación | Papel | | | | | | | | |
| | Audiencia Preparatoria | Papel | | | | | | | | |
| | Juicio oral | Papel | | | | | | | | |
| | Sentencia | Papel | | | | | | | | |
| | Recursos | Papel | | | | | | | | |



TERMINAL DE TRANSPORTES DE NEIVA S.A.
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



CONVENCIONES:

CT= Conservación Total

E= Eliminación

M= Reproducción por medio técnico
(Microfilmación, digitalización, fotografía)

S= Selección

FIRMAS RESPONSABLES

Director(a) Administrativo(a):

Responsable Gestión Documental:

Ciudad y Fecha:

30 de septiembre de 2019