

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

HOJA No 1 DE 1

OFICINA PRODUCTORA: 116 GESTIÓN DOCUMENTAL Y RECURSOS FÍSICOS

CÓDIGO	SERIES - SUBSERIES - TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
<b>116.02</b>	<b>ACTAS</b>								
	ACTAS DE COMITÉ INTERNO DE ARCHIVO								La Serie se transfiere al Archivo Central. Por ser documentos dispositivos necesarios para la toma de decisiones en los procesos administrativos de la entidad se deben conservar en su totalidad una vez cumplido el tiempo en el Archivo Central. Se digitalizan para fines de respaldo y consulta. (Ley 527 - 1999, Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015)
	Citación	Papel							
	Acta de Reunión	Papel							
116.02.05	Anexos Documentales	Papel	1	8	X		X		
<b>116.08</b>	<b>COMPROBANTES DE ALMACÉN</b>								
	COMPROBANTES DE ENTRADA DE ALMACÉN								Documentos informativos de actividades propias de la entidad. La Subserie se transfiere al Archivo Central. Concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la Subserie (Ley 734 de 2002 Acuerdo 003 de 2015 A.G.N )
	Comprobante de entrada de almacén	Papel					X		
	Soportes Documentales	Papel	1	9					
	COMPROBANTES DE SALIDA DE ALMACÉN								
	Comprobante de salida de almacén	Papel							
	Soportes Documentales	Papel							
	COMPROBANTES DE SALIDA DE ALMACÉN								
116.08.02	Comprobante de salida de almacén	Papel							
	Soportes Documentales	Papel							
<b>116.23</b>	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>								
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL		1	9					Cumplido el periodo de retención en cada una de las fases del archivo se conservará totalmente. Se digitalizan para fines de respaldo y consulta (Ley 527 - 1999, Ley 594 de 2000, Decreto 1080 de 2015).
116.23.01	Cuadro de clasificación documental	Electrónico							
	INVENTARIOS DOCUMENTALES		1	5			X		
116.23.02	Inventarios documentales	Electrónico			X				
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL		1	9					
116.23.03	Tabla de retención documental	Electrónico							
	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL		1	9					
116.23.04	Tabla de valoración documental	Electrónico							
<b>116.24</b>	<b>INVENTARIOS</b>								
	INVENTARIOS DE ELEMENTOS DE CONSUMO	Electrónico					X		La Subserie se transfiere al Archivo Central. Concluido su periodo de retención se elimina la totalidad de la Subserie (Acuerdo 003 de 2015 A.G.N)
116.24.02	Inventario		1	5					



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