

CÓDIGO	SERIE, SUBSERIE Y TIPO DOCUMENTALES	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL		TRADUCCIÓN DOCUMENTAL				RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL							PROCEDIMIENTO	
		PROCESO	PROCEDIMIENTO	SOPORTE FÍSICO		SOPORTE ELECTRÓNICO	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CONDICIONES									
				ORIGINAL	CÓPIA				CF	SE	M	D	B	E				
110.111.01	MANUALES MANUAL DE MEJORAMIENTO	G. SERVICIO URBANO	NA			X		1	9									Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.111.02	INVENTARIOS DOCUMENTALES Inventarios de Trazabilidad	NA	NA	X		X		2	-		X		X					Lista de material de inventarios documentales, conservar 036 años en el archivo de gestión por protocolo controlado, en caso de cambio de sistema eliminar el sistema físico. En caso de que se requiera consulta eliminar la consulta anterior de base de datos
110.111.03	INDICADORES Indicadores de Gestión Indicadores de Gestión Indicadores de Gestión	S.G.C INDICADORES	NA	X		X		1	4		X							Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.111.04	REGLAMENTOS reglamento de funciones y disciplinario para servicio urbano bogota reglamento de funciones y disciplinario para operadoras y receptoristas	NA	NA			X		1	9									Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.111.05	REQUERIMIENTOS	NA	NA	X		X		1	4									Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.111.05.1	Requerimiento																	
110.111.05.2	Requerimiento																	
110.111.06	VENIDAS DE SERVICIO URBANO Fajetas de Control Planilla de control Inscripción de operación vigente Inscripción de operación Inscripción de operación vigente Comprobante de Verificación	G. SERVICIO URBANO	URB-PRO-001 AFILIACIÓN Y OPERACIÓN DEL SERVICIO URBANO	X				1	19				X					Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.111.07	PROGRAMAS INFORMATIVOS Control de los datos	NA	NA			X		1	4									Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.111.08	CIERRE DE CAJA DIARIO Cierre de caja diario Recibo de caja Recibo	NA	NA	X		X		1	19	X	X		X					Documento de Control. Se conserva totalmente trascendiendo el tiempo de retención por su valor administrativo
110.111.09	VISTAS CUENTAS CORPORATIVAS Comprobante de prestación de servicio Cuentas Corporativas	NA	NA			X		1	4					X				Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.111.10	VALERIAS Comprobante de prestación de servicio	NA	NA					1	19					X				Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.112.01	RECEPCIÓN DE SERVICIOS Comprobante de prestación de servicio Comprobante de prestación de servicio Comprobante de prestación de servicio	NA	NA	X		X		1	4									Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.112.01	ENTRADA DE DOCUMENTOS Planilla de reportes y seguridad social	NA	NA	X				1	19									Documento de Control. Se elimina cumplido el tiempo de retención porque terminando su valor administrativo, no soporta valores secundarios
110.112.01.1	Anexo Planilla de apoyo y seguridad social																	
110.112.01.2	SELADO Selado Tapa de Control																	
110.112.01.3	PAGOS Rotulamiento Servicio de telecomunicación																	
110.112.01.4	VALE Vale SERVICIOS ATENDIDOS Registro																	

CONSERVACIONES

- = SERIE DOCUMENTAL
- = SUBSERIE DOCUMENTAL
- = TIPO DOCUMENTAL
- CF = CONSERVACIÓN TOTAL
- E = ELIMINACIÓN
- SE = MICROFILMACIÓN U OTRO SOPORTE
- B = SELECCIÓN