

Dirección de Departamento	Macroproceso	Serie	Subserie	CODIFICACION				RETENCION			SOPORTE (inicial - final)		DISPOSICION			OBSERVACIONES
				Dir. Depto	Macroproceso	Serie	Subserie	Archivo Gestión (meses)	Archivo Central (meses)	TIEMPO DIGITALIZADOS (meses)	INICIAL PAPEL	DIGITAL	ELIMINACION	CONSERVACION TOTAL	DIGITALIZACION	
FINANCIERA	CARTERA	CORRESPONDENCIA	INTERNA	06	28	9	071	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	TESORERIA	CORRESPONDENCIA	INTERNA	06	29	9	071	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	CORRESPONDENCIA	INTERNA	06	30	9	071	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	BUSETAS URBANA	06	30	11	102	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	CERTIFICADOS	DE ASOCIADOS	06	30	3	027	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	CERTIFICADOS	DE VEHICULO	06	30	3	028	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	TESORERIA	FORMATOS	CHEQUES	06	29	11	103	2	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva dos (2) meses en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	TESORERIA	FORMATOS	COMPROBANTES DE EGRESO	06	29	11	104	6	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva seis (6) meses en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	CONCLICIONES BANCARIAS	06	30	11	105	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	TESORERIA	FORMATOS	CONCLICIONES DE CAJA	06	29	11	106	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	TESORERIA	SOPORTES	CONFECOP	06	29	21	221	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	TESORERIA	FORMATOS	CONSIGNACIONES	06	29	11	107	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	RETENCION EN LA FUENTE	06	30	10	086	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	RETE ICA	06	30	10	087	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	DECLARACION DE RENTA	06	30	10	088	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	IMPUESTOS SOBRE LAS VENTAS	06	30	10	089	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	CERTIFICADOS	CERTIFICADOS TRIBUTARIOS	06	30	3	029	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	DECLARACIONES TRIBUTARIAS	IMPUESTO A LA RIQUEZA	06	30	3	090	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	DESCUENTOS BATEAS	06	28	21	222	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	ESTADOS DE CARTERA	06	28	21	223	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.

FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	ESTADOS DE CLIENTA	06	28	21	224	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	INFORMES	ESTADOS FINANCIEROS	06	30	14	177	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	EXTRACTOS DE PRODUCCIOS	06	30	21	225	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	FACTURA DE VENTA DE SERVICIO DE ARRENDAMIENTO	06	30	11	108	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	FORMATOS	ICA ANUAL	06	28	11	109	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	FORMATOS	FACTURA DE VENTA DE SERVICIO DE EXPRESOS	06	28	11	110	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	FACTURAS DE COMPRA	06	30	11	111	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	FACTURAS DE VENTA	06	30	11	112	3	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva tres (3) meses en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	INFORMES	INFORME A LA DIAN	06	30	14	178	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	INFORMES	INFORME DE VIGIA FINANCIERO	06	30	14	179	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	NOTA CONTABLE	06	30	11	113	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	FORMATOS	NOTA DE AJUSTE	06	28	11	114	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	NOTA DE AJUSTE	06	30	11	114	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	NOTA DE CAUSACION	06	30	11	115	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	FORMATOS	NOTA DE CAUSACION	06	28	11	115	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	FORMATOS	ORDEN DE SUMINISTRO	06	28	17	146	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	TESORERIA	FORMATOS	RECIBO DE CAJA	06	29	19	147	1	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) mes en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	CERTIFICADOS	CERTIFICADOS TRIBUTARIOS	06	28	3	029	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	TESORERIA	FORMATOS	TRANSFERENCIAS	06	29	11	116	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	PROVISIONES	06	28	21	226	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	CUENTAS DE COBRO	06	30	21	227	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	MULTAS	06	30	21	228	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	RODAMIENTOS	06	28	21	229	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.

FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	MINISTERIO	06	28	21	230	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	CUENTAS ASOMAC	06	30	21	231	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	FONDO DE PROTECCION	06	28	21	232	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	ADMINISTRACION DE RODAMIENTOS	06	30	21	233	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	CUENTAS DE COBRO INV. SUTAGAD	06	30	21	234	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	AJUSTES DE CARTERA	06	28	21	235	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	TRASPASOS	06	28	21	236	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	TESORERIA	FORMATOS	VALES DE TAQUILLA	06	29	19	144	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	VEHICULO 2015	06	30	21	237	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	VEHICULO 9090	06	30	21	238	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	BITACORAS DE TERMINALES	06	30	19	239	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	FORMATOS	EXPRESOS N-19	06	28	19	240	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	TRACKER MONTESACRO - COMISIONES AGENCIAS	06	30	19	242	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	AJUSTES AUDITORIA INTERNA	06	30	19	242	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	DOTACION	06	30	19	243	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	FORMATOS	NOMINA	06	30	19	244	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	TRANSBORDOS	06	30	21	245	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	RECLAMOS	06	30	21	246	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	SOPORTES VEHICULOS	06	30	21	247	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	EXPRESOS	06	30	21	248	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CARTERA	SOPORTES	DESCUENTOS FACTURAS	06	28	21	249	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	FACTURAS ANULADAS	06	30	21	250	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.
FINANCIERA	CONTABILIDAD	SOPORTES	INCAPACIDADES	06	30	21	128	12	60	60	X	X		X	X	Esta serie documental, se conserva un (1) año en el Archivo de Gestión, y cinco (5) en el Archivo Central en papel, luego se Digitaliza y se hace conservación Total del documento.