	GESTIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL.	Código: F-05-GAD-GD-11
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Versión: 1
		Fecha: 16/01/2018

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
--------	------------------

1-2	ACTAS
1-2.5	Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño
1-2.6	Actas de Comité de Gerencia
1-2.8	Acta de Comité de Reasentamientos
1-2.9	Acta de Comité Técnico
1-2.10	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad
1-7	BOLETINES DE TESORERÍA
1-8	CAJA MENOR

F: Físico **E/D:** Electrónico o Digital **PT:** Plazo total

CT: Conservación Total

E/B: Eliminar/Borrar (aplica para documento electrónico)


D/M: Digitalizar/Microfilmear

S: Seleccionar

SERIE: Mayúscula Fija negrilla

SUBSERIE: Mayúscula Inicial negrilla

TIPO: Mayúscula inicial

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL.	Código: F-05-GAD-GD-11
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Versión: 1
		Fecha: 16/01/2018

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
---------------	-------------------------

1-9	CIRCULARES
1-9.1	Circulares Informativas
1-9-2	Circulares Normativas
1-11	CONCEPTOS TÉCNICOS
1-12	CONCILIACIONES BANCARIAS
1-16	DECLARACIONES DE RENTA

F: Físico **E/D:** Electrónico o Digital **PT:** Plazo toral

CT: Conservación Total

E/B: Eliminar/Borrar (aplica para documento electrónico)


D/M: Digitalizar/Microfilmear

S: Seleccionar

SERIE: Mayúscula Fija negrilla

SUBSERIE: Mayúscula Inicial negrilla

TIPO: Mayúscula inicial

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL.	Código: F-05-GAD-GD-11
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Versión: 1
		Fecha: 16/01/2018

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
--------	------------------

1-17	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
1-18	DISEÑOS SISTEMA ESTRATÉGICO DE TRANSPORTE
1-19	ESTADOS FINANCIEROS
1-20	EVALUACIONES TÉCNICAS
1-22	INFORMES
1-22.1	Informes a la Asamblea General de Accionistas

F: Físico **E/D:** Electrónico o Digital **PT:** Plazo total

CT: Conservación Total

E/B: Eliminar/Borrar (aplica para documento electrónico)


D/M: Digitalizar/Microfilmear

S: Seleccionar

SERIE: Mayúscula Fija negrilla

SUBSERIE: Mayúscula Inicial negrilla

TIPO: Mayúscula inicial

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL.	Código: F-05-GAD-GD-11
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Versión: 1
		Fecha: 16/01/2018

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
---------------	-------------------------

1-22.2	Informes a la Junta Directiva
1-22.3	Informes a Órganos de Control
1-22.4	Informes a Otras Entidades
1-22.6	Informe de Estados Financieros
1-21.8	Informes de Gestión
1-22.9	Informes de Presupuesto

F: Físico **E/D:** Electrónico o Digital **PT:** Plazo total

CT: Conservación Total

E/B: Eliminar/Borrar (aplica para documento electrónico)


D/M: Digitalizar/Microfilmear

S: Seleccionar

SERIE: Mayúscula Fija negrilla

SUBSERIE: Mayúscula Inicial negrilla

TIPO: Mayúscula inicial

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL.	Código: F-05-GAD-GD-11
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Versión: 1
		Fecha: 16/01/2018

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
---------------	-------------------------

1-21.10	Informes de Tesorería
1-21.11	Informes Semestrales de Avance del Proyecto SEPT
1-24	INVENTARIOS
1-24.5	Inventarios de Transferencias Documentales Primarias
1-25	LIBROS DE BANCOS
1-26	LIBRO RADICADOR DE CUENTAS

F: Físico **E/D:** Electrónico o Digital **PT:** Plazo toral

CT: Conservación Total

E/B: Eliminar/Borrar (aplica para documento electrónico)


D/M: Digitalizar/Microfilmear

S: Seleccionar

SERIE: Mayúscula Fija negrilla

SUBSERIE: Mayúscula Inicial negrilla

TIPO: Mayúscula inicial

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL.	Código: F-05-GAD-GD-11
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Versión: 1
		Fecha: 16/01/2018

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
--------	------------------

1-29	MATRIZ DE SEGUIMIENTO A PREDIOS
1-31	PLANES
1-31.3	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
1-31.4	Plan Estratégico Institucional
1-31.8	Plan de Acción
1-31.9	Plan de Desarrollo

F: Físico **E/D:** Electrónico o Digital **PT:** Plazo total

CT: Conservación Total

E/B: Eliminar/Borrar (aplica para documento electrónico)


D/M: Digitalizar/Microfilmear

S: Seleccionar

SERIE: Mayúscula Fija negrilla

SUBSERIE: Mayúscula Inicial negrilla

TIPO: Mayúscula inicial

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL.	Código: F-05-GAD-GD-11
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Versión: 1
		Fecha: 16/01/2018

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
--------	------------------

1-31.10	Plan de Ejecución Plurianual (PEP)
1-31.11	Plan de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA)
1-31.12	Plan de Manejo Ambiental (PMA)
1-31.13	Plan de Manejo Arqueológico (PMAR)
1-31.16	Plan de Ocupantes del Espacio Público
1-31.17	Plan de Reasentamientos

F: Físico **E/D:** Electrónico o Digital **PT:** Plazo total

CT: Conservación Total

E/B: Eliminar/Borrar (aplica para documento electrónico)


D/M: Digitalizar/Microfilmear

S: Seleccionar

SERIE: Mayúscula Fija negrilla

SUBSERIE: Mayúscula Inicial negrilla

TIPO: Mayúscula inicial

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL.	Código: F-05-GAD-GD-11
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Versión: 1
		Fecha: 16/01/2018

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
---------------	-------------------------

1-31.19	Plan Financiero
1-31.23	Plan Maestro de Movilidad del Municipio
1-31.24	Plan Operativo Anual (POA)
1-32	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES- PQRS
1-33	PROCESOS
1-33.1	Procesos Adquisición y/o de Expropiación

F: Físico **E/D:** Electrónico o Digital **PT:** Plazo total

CT: Conservación Total

E/B: Eliminar/Borrar (aplica para documento electrónico)


D/M: Digitalizar/Microfilmear

S: Seleccionar

SERIE: Mayúscula Fija negrilla

SUBSERIE: Mayúscula Inicial negrilla

TIPO: Mayúscula inicial

	GESTIÓN ADMINISTRATIVA- GESTIÓN DOCUMENTAL.	Código: F-05-GAD-GD-11
	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL.	Versión: 1
		Fecha: 16/01/2018

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
--------	------------------

1-34	PROGRAMAS
1-34-1	Programa Anual Mensualizado de Caja
1-35	REGISTROS CARACTERIZACIÓN TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO
1-39	REGISTROS PREDIOS AFECTADOS
1-44	RESOLUCIONES

F: Físico **E/D:** Electrónico o Digital **PT:** Plazo toral

CT: Conservación Total

E/B: Eliminar/Borrar (aplica para documento electrónico)

D/M: Digitalizar/Microfilmear

S: Seleccionar

SERIE: Mayúscula Fija negrilla

SUBSERIE: Mayúscula Inicial negrilla

TIPO: Mayúscula inicial