	GERENCIA	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 1 de 5

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

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

1-1	ACTAS
1-1.3	Actas de Comité de Gerencia
1-14	CIRCULARES
1-14.1	Circulares Informativas
1-14.2	Circulares Normativas
1-41	INFORMES

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

Firma Responsable: _____

	GERENCIA	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 2 de 5

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA

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

1-41-3	Informes a la Asamblea General de Accionistas
1-41.4	Informes a la Junta Directiva
1-41.5	Informes a Órganos de Control
1-54	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES- PQRS
1-70	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

Firma Responsable: _____

	GERENCIA-CONTABILIDAD	F-11-GAD-GD-11.2.4
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Fecha: Diciembre 26 de 2017

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA- CONTABILIDAD

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

1-1	ACTAS
1-14	Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad
1-32	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
1-33	DECLARACIONES DE RENTA
1-37	ESTADOS FINANCIEROS
1-41	INFORMES

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

Firma Responsable: _____

	GERENCIA-CONTABILIDAD	F-11-GAD-GD-11.2.4
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Fecha: Diciembre 26 de 2017

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA- CONTABILIDAD

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

1.-41.5	Informes a Órganos de Control
1-41.12	Informes a Otras Entidades
1-45	LIBRO RADICADOR

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

Firma Responsable: _____

	GESTION FINANCIERA	F-11-GAD-GD-11.2.4
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Fecha: Diciembre 26 de 2017

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA-GESTIÓN FINANCIERA

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

1-1	ACTAS
1.-1.14	Actas de Comité Técnico de Sostenibilidad
1-27	CUENTAS DE COBRO
1-41	INFORMES
1-41.1	Informe de Estados Financieros

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

Firma Responsable: _____

	GESTION FINANCIERA	F-11-GAD-GD-11.2.4
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Fecha: Diciembre 26 de 2017

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA-GESTIÓN FINANCIERA

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

1.-54	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES- PQRS
1-55	PLANES
1-55.22	Plan Financiero
1-55.26	Plan Operativo Anual (POA)

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

Firma Responsable: _____

	GESTION DE OPERACIONES	F-11-GAD-GD-11.2.4
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Fecha: Diciembre 26 de 2017

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA-GESTIÓN DE OPERACIONES

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

. 1-1	ACTAS
1-1.4	Acta de Comité Técnico
1-18	CONCEPTOS TÉCNICOS
1-31	DISEÑOS SISTEMA ESTRATEGICO DE TRANSPORTE
1-31.1	Diseño de la Estructura Financiera
1-31.2	Diseño de la Estructura Jurídica

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

Firma Responsable: _____

	GESTION DE OPERACIONES	F-11-GAD-GD-11.2.4
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Fecha: Diciembre 26 de 2017

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA-GESTIÓN DE OPERACIONES

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

1-31.3	Diseño de la Estructura Tecnológica
1-31.4	Diseño Estructura del Transporte – Componente operacional
1-54	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES- PQRS
1-55	PLANES
1-55.25	Plan maestro de Movilidad del Municipio
1-64	REGISTROS CARACTERIZACIÓN TRANSPORTE PÚBLICO COLECTIVO

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

Firma Responsable: _____

	GESTION SOCIAL	F-11-GAD-GD-11.2.4
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Fecha: Diciembre 26 de 2017

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA-GESTIÓN SOCIAL

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

1-1	ACTAS
1-1.2	Acta de Comité de Reasentamientos
1-38	EVALUACIONES TÉCNICAS
1-54	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES- PQRS
1-55	PLANES
1-55.20	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

Firma Responsable: _____

	GESTION SOCIAL	F-11-GAD-GD-11.2.4
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Fecha: Diciembre 26 de 2017

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA-GESTIÓN SOCIAL

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
1-80	SOCIALIZACIÓN SEPT

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

Firma Responsable: _____

	GESTION AMBIENTAL	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 1 de 4

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA- GESTIÓN AMBIENTAL

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

1-18	CONCEPTOS TÉCNICOS
1-54	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES- PQRS
1-55	PLANES
1-55.11	Plan de Implementación del Plan de Manejo Ambiental (PIPMA)
1-55.12	Plan de Manejo Ambiental (PMA)

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

Firma Responsable: _____

	GESTION INFRAESTRUCTURA	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 1 de 11

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA-GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA

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

11-4	ANEXO TÉCNICO PROCESO CONTRACTUAL
1-18	CONCEPTOS TÉCNICOS
1-30	DISEÑOS INFRAESTRUCTURA VIAL
1-54	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SOLICITUDES- PQRS
1-55	PLANES

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

Firma Responsable: _____

	GESTION INFRAESTRUCTURA	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 2 de 11

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA-GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA

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

1-55.6	Plan de Adquisiciones (PA) en el Componente de Infraestructura
1-55.9	Plan de Ejecución Plurianual (PEP) en el Componente de Infraestructura
1-55.13	Plan de Manejo Arqueológico (PMAR)

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

Firma Responsable: _____

	GESTION PREDIAL	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 1 de 10

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA-GESTIÓN PREDIAL

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

1-1	ACTAS
1-.4	Actas de Comité Técnico
1-44	INVENTARIOS
1-44.2	Inventarios de Bienes Públicos
1-50	MATRIZ DE SEGUIMIENTO A PREDIOS
1-55	PLANES

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

Firma Responsable: _____

	GESTION PREDIAL	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 2 de 10

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA-GESTIÓN PREDIAL

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

1-55.17	Plan de Ocupantes del Espacio Público (EP)
1-57	PROCESOS
1.-57.1	Procesos Judiciales de Expropiación
1.-57.3	Procesos Adquisición de Predios
1-67	REGISTROS PREDIOS AFECTADOS

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

Firma Responsable: _____

	PLANEACIÓN	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 1 de 7

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA-PLANEACIÓN

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

1-1	ACTAS
1-1.8	Actas Comité Interno
1-41	INFORMES
1-41.5	Informes a Órganos de Control
1-41.10	Informes de Gestión

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

Firma Responsable: _____

	PROCESO PLANEACIÓN	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 2 de 5

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA-PLANEACIÓN

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES	SOPORTE		RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		F	E/D	PT	CT	E/B	D/M	S	

1-54	PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS -PQR
1-55	PLANES
1-55.1	Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
1-55.4	Plan de Acción
1-55.8	Plan de Desarrollo
1-55.16	Plan de Mejoramiento

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

Firma Responsable: _____

	PLANEACIÓN	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 3 de 7

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA-PLANEACIÓN

CÓDIGO	SERIES/SUBSERIES
1-55.21	Plan Estratégico Institucional

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

Firma Responsable: _____

	PRESUPUESTO	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 1 de 10

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA-PRESUPUESTO

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

1-5	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
1-6	AUTORIZACIÓN VIGENCIAS FUTURAS
1-41	INFORMES
1-41.9	Informes de Cuentas por Pagar
1-41.13	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

Firma Responsable: _____

	PRESUPUESTO	F-04-GAD-GD
	CUADROS DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 2 de 10

OFICINA PRODUCTORA: 1. GERENCIA-PRESUPUESTO

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

1-58	PROGRAMAS
1-58.2	Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)

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

Firma Responsable: _____

	TESORERIA	F-04-GAD-GD
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 1 de 11

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA- TESORERIA

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

1.-8	BOLETINES DE TESORERIA
1-10	CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES
1.-12	CERTIFICADOS DE RETENCIÓN
1.-15	COMPROBANTES DE EGRESO
1-19	CONCILIACIONES BANCARIAS
1-21	CAJA MENOR
1-24	COBROS NOVEDADES DE INCAPACIDAD EPS

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

Firma Responsable: _____

	TESORERIA	F-04-GAD-GD
	TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL	Versión: 01 Agosto 16 de 2017
		Página 2 de 11

OFICINA PRODUCTORA: 1.GERENCIA- TESORERIA

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

1-41	INFORMES
1.-41.11	Informes de Tesorería
1-48	LIBROS DE BANCOS
1.-73	REGISTROS TRANSFERENCIAS ELECTRÓNICAS
1-74	REGISTROS TRASLADOS BANCARIOS
1.-75	RELACIÓN DE DESCUENTOS TRIBUTARIOS

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

Firma Responsable: _____