

**NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:** Proceso Operativo  
**CÓDIGO DE LA DEPENDENCIA:** 300  
**FECHA DE APROBACIÓN DE LA TRD:** 26/10/2017

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		En Archiv o Gestión	En Archivo Central	C	T	E	
300.20	<b>ADMINISTRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS</b>							
300.20.02	<b>Informe de turnos perdidos (Digital)</b> -informe de turnos perdidos en el mes con su correspondiente causa	Sin restricción de acceso	3	0			X	Se elimina el archivo digital
300.20.03	<b>Control Diario de Bajada de Datos de los Vehículos (Digital)</b> -Registro de la bajada de datos de los vehículos con equipo BEA	Sin restricción de acceso	1	0			X	Se elimina el archivo digital
300.20.04	<b>Ficha Técnica de los Vehículos</b> -Se diligencia para la realización de viajes ocasionales.	Sin restricción de acceso	1				X	Se elimina el archivo digital, Se rasga o recicla por perder importancia histórica.
300.20.05	<b>Mantenimiento de las Rutas (Digital)</b> -Se registra el mantenimiento de los vehículos que van a cada ruta mensualmente	Sin restricción de acceso	3	6			X	Se elimina el archivo digital
300.20.06	<b>Informe Excesos de Velocidad (Digital)</b> -Informe de Excesos de Velocidad de los vehículos con equipo BEA	Sin restricción de acceso	1	0			X	Se elimina el archivo digital
300.20.07	<b>Planilla de Certificación</b> -Informe de conteo de pasajeros para los vehículos con equipo BEA	Sin restricción de acceso	1	0			X	Se rasga o recicla por perder importancia histórica.
300.20.08	<b>Radicado de Viajes Ocasionales</b> -Constancia del envió de las planillas	Sin restricción de acceso	2	20	X			Se conserva totalmente en archivo central por tener

Identificación		Quién tiene acceso a la Información	Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		En Archiv o Gestión	En Archivo Central	C	T	E	
	ocasionales al Ministerio.							importancia histórica para Sultana de Valle.
300.20.09	<b>Seriales de Barras BEA (Digital)</b> -Se registra los seriales de las barras de los vehículos que tengan equipo BEA	Sin restricción de acceso	10	0			X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado
300.110	<b>GESTIÓN DEL RODAMIENTO</b>							
300.110.02	<b>Informe de Turnos Perdidos Por Día (Digital)</b> - Registros de los turnos perdidos por día	Sin restricción de acceso	3	0			X	Se elimina el archivo digital
300.110.03	<b>Informe de Paso por Puntos de Control (Digital)</b> - Registro de los vehículos con equipo BEA por los puntos de control	Sin restricción de acceso	1	0			X	Se elimina el archivo digital
300.110.04	<b>Control de Turnos</b> - Se registra hora y vehículo que fue despachado para cada ruta	Sin restricción de acceso	6 meses	0	X			Se conserva totalmente en archivo central por tener importancia histórica para Sultana de Valle.
300.110.05	<b>Reporte Diario de Novedades de Vehículos (Digital)</b> -Se registran las novedades diarias de los vehículos	Sin restricción de acceso	1	0			X	Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado
300.110.06	<b>Programación de Despachadores-Analistas-Supernumerarios (Digital)</b> - Programación de despachadores - Programación de analistas - Planificación de vacaciones de despachadores-analistas	Sin restricción de acceso	2	0			X	Se elimina el archivo digital

Identificación			Tiempo de Retención (N° de años)		Disposición Final			Procedimiento a seguir según la disposición final
Código de serie y subserie	Nombre de la serie o subserie y explicación de lo que contiene la carpeta (la subserie corresponde al nombre de la carpeta)		Quién tiene acceso a la Información	En Archiv o Gestión	En Archi vo Central	C T	E	
300.110.07	<b>Plan Semanal de Rodamiento (Digital)</b> - Programación semanal del rodamiento por ruta	Sin restricción de acceso	2	0		X		Se elimina el archivo digital
300.110.08	<b>Planilla de Viaje Ocasional (Físico-Digital)</b> - Planillas de permiso para viajes ocasionales - Relación de Planillas - Carta de Planillas a Ministerio - Contrato de Viaje Ocasional - Ficha Técnica de Permiso - Planillas Escaneadas	Sin restricción de acceso	1	0	X			Se conserva totalmente en archivo central por tener importancia histórica para Sultana de Valle.
300.110.08	<b>Planilla Manual</b> - Se realiza una planilla manual para dar despacho al vehículo por si el sistema falla	Sin restricción de acceso	5	0	X			Se conserva totalmente en archivo central por tener importancia histórica para Sultana de Valle.
300.140	<b>INVENTARIOS</b>							
300.140.03	<b>Serial de equipos de equipos Logirastreo (Digital)</b> - Identificación de los equipos tecnológicos en cada vehículo	Sin restricción de acceso	10	0		X		Se elimina del archivo una vez se haya realizado copia de seguridad de la información del año terminado

C = Conservación total

E = Eliminación

S = Selección