



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
540 - 26	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b></li> <li> Copia Resoluciones</li> <li> Certificaciones</li> <li> Justificación</li> <li> Reportes</li> <li> Extractos bancarios</li> <li> Vigencias futuras</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 - 28	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>ESTADOS FINANCIEROS</b></li> <li> Balance General</li> <li> Estado de actividad financiera económica y social y ambiental</li> <li> Certificación estados financieros</li> <li> Notas Contables</li> <li> Reportes de información</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 - 16	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>COMPROBANTES CONTABLES</b></li> </ul>							
540 - 16.02	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>COMPROBANTE DE CARTERA</b></li> <li> Estados de cuenta</li> <li> Resoluciones y ejecutorias</li> <li> Auxiliar de cuentas</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

CT: Conservación Total	S: Selección
M: Microfilmación	E: Eliminación

GD-REG-13

Día	Mes	Año
16	Octubre	2014

Fecha Aprobación



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
540 – 16.03	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>COMPROBANTE DE ALMACÉN</b></li> <li> Informe de almacén</li> <li> Reporte de software almacén (interface)</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 – 16.04	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>COMPROBANTE DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES</b></li> <li> Auxiliares de cuenta</li> <li> Reporte de ajustes</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 – 16.05	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>COMPROBANTE DE DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN</b></li> <li> Reporte de liquidación</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 – 16.06	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>COMPROBANTE DE EGRESO</b></li> <li> Comprobante</li> <li> Factura o Cuenta de cobro</li> <li> Certificación de recibido a satisfacción</li> <li> Informe de Actividades</li> <li> Orden de Pago</li> <li> Compromiso presupuestal cuando son servicios Públicos</li> <li> Pasabordo</li> <li> Certificado de permanencia</li> <li> Resolución de reembolso caja menor</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación	<b>E:</b> Eliminación

GD-REG-13

Día	Mes	Año
16	Octubre	2014

Fecha Aprobación



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
	<ul style="list-style-type: none"> <li> Actas</li> <li> Paz y salvos</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>							
<b>540 - 16.07</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>COMPROBANTES DE INGRESO</b></li> <li> Consignación</li> <li> Solicitud de reintegro</li> <li> Soporte SIIF</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
<b>540 - 47</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>REPORTES CONTABLES</b></li> <li> Boletín deudores morosos</li> <li> Operaciones Recíprocas</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
<b>540 - 20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>CONCILIACIONES BANCARIAS</b></li> <li> Extractos bancarios</li> <li> Libros auxiliares</li> <li> Conciliación bancaria</li> <li> Ajustes</li> <li> Reportes</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación	<b>E:</b> Eliminación

GD-REG-13

Día	Mes	Año
16	Octubre	2014

Fecha Aprobación



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
540 - 32	<b>INFORMES</b>							
540 - 32.04	<b>INFORMES ENTIDADES DEL ESTADO</b> Información en medios magnéticos Informes Comunicaciones	2	18		X			Se eliminan porque anualmente se rinde la información exógena en medios magnéticos a la Dian y a la Secretaria de Hacienda.
540 - 03	<b>ACTAS</b>							
540 - 03.03	<b>ACTAS COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD</b> Resolución Fichas Técnicas Actas Conceptos Jurídicos Estudios Técnicos Comunicaciones	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las decisiones de este Comité. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 - 30	<b>GIROS BANCARIOS</b> Reportes Informes Comunicaciones	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación	<b>E:</b> Eliminación

GD-REG-13

Día	Mes	Año
16	Octubre	2014

Fecha Aprobación



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION RECURSOS FINANCIEROS

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
540 - 42	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>PROGRAMA ANUAL DE CAJA P.A.C</b></li> <li> Aprobaciones</li> <li> Programación</li> <li> Reprogramaciones</li> <li> Reportes (SIIF)</li> <li> Circulares</li> <li> Informes</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 - 53	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF)</b></li> <li> Usuarios</li> <li> Soportes</li> <li> Reportes</li> <li> Circulares</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	18	X		X		Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación	<b>E:</b> Eliminación

GD-REG-13

Día	Mes	Año
16	Octubre	2014

Fecha Aprobación