



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN – DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA  
**CÓDIGO OFICINA:** 710  
**PROCESOS:** MISIONALES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
710 - 57	<b>VIGILANCIA E INSPECCION</b>							
710 - 57.01	<b>VIGILANCIA E INSPECCION SOCIETARIA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</b> Actas de asamblea Balance general Certificado del R/L o liquidador, contador y/o Revisor Fiscal. Certificados de Existencia y R/L Composición Accionaria Declaración de Renta Dictamen del Revisor Fiscal Estado de Cambio en el Patrimonio Estado de cambios en la situación Financiera Estado de Flujo de efectivo Estado de resultados Estados Financieros Formularios de Información financiera diligenciados por el vigilado. (Anexo 1 Formatos 1, 2 y 3)(CD). Informe Diagnostico análisis financiero del Vigilado (Registro de evaluación) Informes de asistencia a asambleas y soportes Informes de Gestión del R/L y otros	2	10	X		X		Expediente por vigilado Se microfilma para garantizar la conservación frente a la manipulación del soporte histórico de la gestión de la Entidad ante procesos a futuro.

Convenciones:

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

GD-REG-13

Día	Mes	Año
11	Marzo	2011

Fecha Aprobación



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN – DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA  
**CÓDIGO OFICINA:** 710  
**PROCESOS:** MISIONALES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
	<ul style="list-style-type: none"> <li> Informes de Inspección Subjetiva y anexos (Acta(s) y documentos aportados en la visita)</li> <li> Invitaciones a asambleas</li> <li> Memorando de remisión a otros procesos</li> <li> Notas Estados Financieros</li> <li> Notificación o comunicación anunciando la visita o asistencia a la asamblea</li> <li> Notificación o comunicación anunciando la visita.</li> <li> Oficios Remisorios de información Financiera</li> <li> Planes de mejoramiento aspectos societarios administrativos y financieros</li> <li> Requerimientos de información, aclaraciones y de acciones correctivas de vigilancia subjetiva.</li> <li> Reunión a otros procesos</li> </ul>							
<b>710 – 57.02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>VIGILANCIA E INSPECCION TECNICA Y OPERATIVA</b></li> <li> Comunicación y registros de referencia informes compactos del proyecto (CD, Impresos, etc.)</li> <li> Formularios de operación técnica operativa diligenciados por el vigilado</li> <li> Información estadísticas y/o de operaciones</li> <li> Informe Diagnostico de Vigilado (Registro de evaluación)</li> </ul>	2	10	X		X		<p>Expediente por vigilado Se microfilma para garantizar la conservación frente a la manipulación del soporte histórico de la gestión de la Entidad ante procesos a futuro.</p>

Convenciones:

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

GD-REG-13

Día	Mes	Año
11	Marzo	2011

Fecha Aprobación



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN – DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA  
**CÓDIGO OFICINA:** 710  
**PROCESOS:** MISIONALES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
	<ul style="list-style-type: none"> <li> Informes de inspección técnica operativa y anexos (acta(s), registro fotográfico y soportes)</li> <li> Informes ejecutivos del proyecto</li> <li> Memorandos de remisión a otros procesos</li> <li> Notificación o comunicación anunciando la visita técnico operativa</li> <li> Oficios remisorios de información técnica</li> <li> Otros documentos relacionados con la vigilancia e inspección.</li> <li> Planes de mejoramiento aspectos técnico operativos</li> <li> Presentaciones del Proyecto</li> <li> Publicaciones de los medios relacionados con el proyecto</li> <li> Registro de evaluación y verificación de información</li> <li> Registro de llamadas entrantes y salientes</li> <li> Registro Fotográfico</li> <li> Requerimientos de información, aclaraciones y de acciones correctivas o preventivas técnico operativas</li> <li> Respuestas a requerimientos</li> <li> Solicitudes de otros procesos que ordenen inspección técnica operativa y anexos</li> </ul>							

Convenciones:

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

GD-REG-13

Día	Mes	Año
11	Marzo	2011

Fecha Aprobación



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja N° 4 de 4

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN – DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA  
**CÓDIGO OFICINA:** 710  
**PROCESOS:** MISIONALES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
710- 57.03	<b>ESTADISTICAS Y DATOS</b> Bases de Datos de vigilados Consolidado de evaluaciones Estadística de servicios prestados por los vigilados Solicitudes, comunicaciones y lista de empresas Autorizadas, Habilitadas o Concesionarios, Suministrados por las Entidades correspondientes.	2	10	X		X		Único expediente para el grupo Se microfilma para garantizar la conservación frente a la manipulación del soporte histórico de la gestión de la Entidad ante procesos a futuro.

Convenciones:

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

GD-REG-13

Día	Mes	Año
11	Marzo	2011

Fecha Aprobación