



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN - SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR
CÓDIGO OFICINA: 820
PROCESOS: MISIONALES - SUPERVISADO

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
820 - 57	VIGILANCIA E INSPECCIÓN							
820 – 57.09	VIGILANCIA Documentos de constitución, habilitación o registro y funcionamiento del vigilado. Circulares y/o Resoluciones requerimiento de información Informes de análisis de la información. Comunicaciones	2	10		X	X		<p>Se contempla la eliminación del documento físico, previa Microfilmación para su conservación, consultas y seguimiento de los vigilados.</p> <p>La documentación allegada por los vigilados, estará en archivo de gestión, de acuerdo a como se describe a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información financiera: cinco (5) años en archivo de gestión y en archivo central cero (0), es decir, que solo se conserva mientras que tenga valor primario para la gestión del grupo. • Convenios: un (1) año en archivo de gestión y en archivo central cero (0), es decir no se transfieren • Ley 1383: un (1) año en archivo de gestión y en archivo central cero (0), es decir no se transfieren
820 – 57.08	INSPECCION Antecedentes que originan la inspección (queja, petición, solicitud de visitas, entre otros). Actas	2	10		X	X		Se contempla la eliminación del documento físico, previa Microfilmación para su conservación, consultas y seguimiento de los vigilados.

Convenciones:

CT: Conservación Total	S: Selección
M: Microfilmación y/o Digitalización	E: Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
25	Octubre	2017

Fecha Aprobación



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN - SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR
CÓDIGO OFICINA: 820
PROCESOS: MISIONALES - SUPERVISADO

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
	<ul style="list-style-type: none">  Informes  Comunicaciones 							La información financiera allegada por los vigilados, estará en archivo de gestión cinco (5) años y en archivo central cero (0), es decir, que solo se conserva mientras que tenga valor primario para la gestión del grupo, tomando como referencia la fecha extrema establecida en el artículo 41 de la Ley 222 de 1995, modificado por el Decreto 019 de 2012.

Convenciones:

CT: Conservación Total	S: Selección
M: Microfilmación y/o Digitalización	E: Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
25	Octubre	2017

Fecha Aprobación