57481
03-11-2017

REPÚBLICA DE COLOMBIA

Libertad y Orden

MINISTERIO DE TRANSPORTE

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

RESOLUCIÓN No. DE

(57481 03 NOV 2017)

"Por la cual se adoptan los siguientes Instrumentos de la Gestión de Información Pública: el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental; conforme a lo establecido en la Ley Estatutaria 1712 de 2014"

EL SUPERINTENDENTE DE PUERTOS Y TRANSPORTE

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 25 de la Ley 01 de 10 de enero de 1991, el Decreto 1002 de 1993; los artículos 40, 41, 42 y 44 del Decreto 101 del 2 de febrero de 2000; los artículos 3, 4 y numeral 18 del artículo 7 del Decreto 1016 de junio 6 de 2000, Decreto 2741 del 20 de diciembre de 2001, las Leyes 105 del 30 de diciembre de 1993, 336 del 20 de diciembre de 1996 y 222 de 1995, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo al mandato constitucional contenido en el artículo 74 de la Constitución Política de Colombia, todas las personas, salvo excepción legalmente establecida, tienen derecho a acceder a los documentos públicos.

Que la Superintendencia de Puertos y Transporte es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio de Transporte, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, encargada de ejercerá las funciones de Inspección, Vigilancia y Control que le corresponden al Presidente de la República como suprema autoridad administrativa en materia de tránsito, transporte y su infraestructura de conformidad con la ley y la delegación establecida en el artículo 41 del Decreto 101 de 2000, modificado por el artículo 3 del Decreto 2741 de 2001.

Que en virtud de lo anterior y de conformidad con lo reglado por la Ley Estatutaria 1712 de 2014, ***"Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional"***, la Superintendencia de Puertos y Transporte es un sujeto obligado a cumplir con los mandatos de esta norma y demás disposiciones reglamentarias.

Que el objeto de la Ley 1712 de 2014 es: ***"regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información".***

Que el principio de divulgación proactiva de la información, está definido en el artículo 3 de la referida ley e implica no solamente la obligación de dar respuestas, sino también el deber de ***"promover y generar una cultura de transparencia, lo que conlleva la***

"Por la cual se adoptan los siguientes Instrumentos de la Gestión de Información Pública: el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental; conforme a lo establecido en la Ley Estatutaria 1712 de 2014"

obligación de publicar y divulgar documentos y archivos que plasman la actividad estatal y de interés público, de forma rutinaria y proactiva, actualizada, accesible y comprensible, atendiendo a límites razonables del talento humano y recursos físicos y financieros".

Que la mencionada Ley, fue reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015, posteriormente incorporado por el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República al Decreto 1081 de 2015 ***"Por medio del cual se expide el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República"***, siempre que en ejercicio de la facultad reglamentaria que incluye la posibilidad de compilar normas de la misma naturaleza, el Gobierno Nacional consideró necesario ***"compilar y racionalizar las normas de carácter reglamentario que rigen en el sector y contar con un instrumento jurídico único para el mismo, se hace necesario expedir el presente Decreto Reglamentario Único Sectorial"***.

Que estos preceptos regulan, entre otras cosas, los temas relacionados con la gestión de la información pública, esto es, su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma.

Que, en ese orden de ideas, el artículo 2.1.1.5.1. del Decreto 1081 de 2015 (artículo 35 del Decreto 103 de 2015), establece que los Instrumentos de Gestión de la Información Pública son: **1) Registro de Activos de la Información; 2) índice de información Clasificada y Reservada; 3) Esquema de Publicación de la Información y 4) Programa de Gestión Documental** y es deber de todo sujeto obligado, ***"articular dichos instrumentos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y garantizar su actualización y divulgación"***.

Que así mismo, el artículo 2.1.1.5.2 (art. 36 Decreto 103 de 2015) de esa misma norma dispone que estos instrumentos deben ser ***"adoptados y actualizados por medio de acto administrativo o documento equivalente de acuerdo con el régimen legal al sujeto obligado".***

Que, del mismo modo, el parágrafo 2º del artículo 2.1.1.5.1.1 del Decreto 1081 de 2015 (art. 38 Decreto 103 de 2015) establece que ***"El sujeto obligado debe actualizar el Registro de Activos de Información de acuerdo con los procedimientos y lineamientos definidos en su Programa de Gestión Documental".***

Que, además, el artículo 2.1.1.5.2.2 del Decreto 1081 de 2015 (art. 40 Decreto 103 de 2015) establece que ***"El índice de Información Clasificada y Reservada debe actualizarse cada vez que una información sea calificada como clasificada o reservada y cuando dicha calificación se levante, conforme a lo establecido en el mismo índice y en el Programa de Gestión Documental"***.

Que el Esquema de Publicación de información está definido en el artículo 2.1.1.5.3.1 del mismo Decreto (art 41 Decreto 103 de 2015) como ***"el instrumento del que disponen los sujetos obligados para informar, de forma ordenada, a la ciudadanía, interesados y usuarios, sobre la información publicada y que publicará, conforme al principio de divulgación proactiva de la información previsto en el artículo 3º de la Ley 1712 de 2014, y sobre los medios a través de los cuales se puede acceder a la misma"***.

"Por la cual se adoptan los siguientes Instrumentos de la Gestión de Información Pública: el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental; conforme a lo establecido en la Ley Estatutaria 1712 de 2014"

Que en este sentido el artículo 2.1.1.5.3.2 del Decreto 1081 de 2015 (art. 42 Decreto 103 de 2015) establece que para cada uno de los componentes del Esquema de Publicación se debe indicar, entre otros, la ***"Frecuencia de actualización: Identifica la periodicidad o el segmento de tiempo en el que se debe actualizar la información, de acuerdo a su naturaleza y a la normativa aplicable"*** (literal f).

Que adicionalmente, el artículo 2.1.1.5.3.2 del Decreto 1081 de 2015 (art. 43 Decreto 103 de 2015) insta a los sujetos obligados a "***implementar mecanismos de consulta a ciudadanos, interesados o usuarios en los procesos de adopción y actualización del Esquema de Publicación de Información, con el fin de identificar información que pueda publicarse de manera proactiva y de establecer los formatos alternativos que faciliten fa accesibilidad a poblaciones específicas".***

Que, en concordancia con lo anterior, el artículo 2.1.1.5.4.2 del mencionado Decreto (art. 45 Decreto 103 de 2015) define que el Programa de Gestión Documental se deberá articular y/o integrar con los Instrumentos de Gestión de la Información Pública y la información incluida deberá ser ***"identificada, gestionada, clasificada, organizada y conservada de acuerdo con los procedimientos, lineamientos, valoración y tiempos definidos en el Programa de Gestión Documental del sujeto obligado".***

Que, igualmente, el artículo 2.1.1.5.4.3 del Decreto 1081 de 2015 (art. 46 Decreto 103 de 2015) establece que ***"los sujetos obligados aplicarán en la elaboración del Programa de Gestión Documental los lineamientos contenidos en Decreto 2609 del 2012 o las normas que lo sustituyan o modifiquen".***

Que en el artículo 2.1.1.6.1 del Decreto 1081 de 2015 (art. 51 Decreto 103 de 2015) se establece que ***"los sujetos obligados deben adelantar las acciones pertinentes para hacer seguimiento a la gestión de la información pública"***.

Que el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura 1080 de 2015 (art. 10 Decreto 2609 de 2012) precisa en su artículo 2.8.2.5.10 la Obligatoriedad del Programa de Gestión Documental, indicando que ***"todas las entidades del Estado deben formular un Programa de Gestión Documental (PGD), a corto, mediano y largo plazo, como parte del Plan Estratégico Institucional y del Plan de Acción Anual".***

Que el Decreto Reglamentario Único del Sector Cultura 1080 de 2015 (art. 11 Decreto 2609 de 2012) precisa en su artículo 2.8.2.5.11 la Obligatoriedad del Programa de Gestión Documental, indicando que "***El Programa de Gestión Documental (PGD) debe ser aprobado por el Comité de Desarrollo Administrativo conformado en cada una de las entidades del orden nacional o el Comité Interno de Archivo en las entidades del orden territorial. La implementación y seguimiento del PGD es responsabilidad del área de archivo de la Entidad en coordinación con la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces.".***

Que el Programa de Gestión Documental establece que en articulación con el Subsistema de Seguridad de Información se crearán, entre otros: **los Registros de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada y el Esquema de Publicación de Información.**

Que en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo realizado el 25 de octubre de 2017, se sometió a consideración el Programa de Gestión Documental, quedando adoptado según consta en el **Acta No. 05 de 2017**.

"Por la cual se adoptan los siguientes Instrumentos de la Gestión de Información Pública: el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental; conforme a lo establecido en la Ley Estatutaria 1712 de 2014"

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. *Objeto.* Adóptense en la Superintendencia de Puertos y Transporte el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información, y el Programa de Gestión Documental, como instrumentos para garantizar el cumplimiento del derecho a acceder a la información pública según lo establecen la Ley 1712 de 2014, el Decreto 1080 de 2015 y el Decreto 1081 de 2015, documentos que hacen parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: *Registro de Activos de Información.* Es el inventario de la información pública que se genera, obtiene, adquiere, transforma o controla por parte de las dependencias que conforman la Superintendencia de Puertos y Transporte.

ARTÍCULO TERCERO: *Índice de Información Clasificada y Reservada.* Es el inventario de la información calificada como reservada o clasificada de conformidad con las normas que regulan la materia y los lineamientos proferidos por la Superintendencia de Puertos y Transporte.

ARTÍCULO CUARTO: *Esquema de Publicación de Información.* Es el instrumento establecido por la Superintendencia de Puertos y Transporte, el cual contiene las clases de información publicadas, la manera en la cual se publicará dicha información, las recomendaciones establecidas por la Procuraduría General de la Nación, y la periodicidad de la divulgación.

ARTÍCULO QUINTO: *Programa de Gestión Documental- PGD.* Es el instrumento archivístico que formula y documenta a corto y mediano plazo el desarrollo sistemático de los procesos archivísticos, encaminados a la planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

ARTÍCULO SEXTO: *Roles y responsabilidades.* La elaboración, actualización y manejo de los Instrumentos de Información Pública, estará a cargo de cada dependencia bajo las orientaciones de la Oficina Asesora de Planeación, así:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Registro de Activos de Información.	Grupo de Informática y Estadística. Grupo de Gestión Documental.
Índice de Información Clasificada y Reservada.	Oficina Asesora Jurídica.
Esquema de Publicación de Información.	Equipo de Comunicaciones e Imagen Institucional.
Programa de Gestión Documental.	Grupo de Gestión Documental.

PARÁGRAFO. Para actualizar el Esquema de Publicación de Información el equipo de Comunicaciones e Imagen Institucional, implementará mecanismos de consulta a los ciudadanos que permitan Identificar la información de interés general.

"Por la cual se adoptan los siguientes Instrumentos de la Gestión de Información Pública: el Registro de Activos de Información, el Índice de Información Clasificada y Reservada, el Esquema de Publicación de Información y el Programa de Gestión Documental; conforme a lo establecido en la Ley Estatutaria 1712 de 2014"

ARTÍCULO SEPTIMO: ***Actualización de los Instrumentos de Gestión de Información Pública.*** Los instrumentos de información pública se actualizarán de manera proactiva, atendiendo lo dispuesto en el Programa de Gestión Documental vigente y de acuerdo a los lineamientos establecidos en la Ley Estatutaria 1712 de 2014 y demás normas complementarias.

ARTÍCULO OCTAVO: ***Seguimiento de los Instrumentos de Gestión de Información Pública.*** El seguimiento a los Instrumentos de Gestión de la Información se hará con una periodicidad mínima anual, contados a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo en aras de verificar su cumplimiento y comprobar que la información pública se encuentra actualizada, es accesible y comprensible, dentro de las limitaciones razonables que del talento humano y recursos físicos y financieros la Superintendencia pudiera tener.

PARÁGRAFO. Dicho seguimiento está en cabeza del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y se enmarcará en el seguimiento de la implementación del Modelo Integrado de Gestión, en lo relacionado con la Política de Eficiencia Administrativa y la Estrategia de Gobierno en Línea.

ARTÍCULO NOVENO: ***Publicación.*** La publicación de los Instrumentos de la Gestión de Información Pública se realizará en el sitio WEB de la entidad, en el enlace de Transparencia y Acceso a la Información Pública; así como en el portal de Datos Abiertos del Estado Colombiano ***www.datos.gov.co***.

La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Bogotá D.C., a los

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE

57481 03 NOV 2017

JAVIER JARAMILLO RAMÍREZ
Superintendente de Puertos y Transporte

Proyecto: Luis Roberto Morales Villa, Contratista Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Ángel Flórez Venegas, Jefe Oficina Asesora de Planeación
Claudia Sepúlveda M., Lucy Nieto Suza, Grupo de Gestión Documental
Alcides Espinosa Ospino, Secretario General
Juan Pablo Restrepo Castrillón, Jefe Oficina Asesora Jurídica (e)

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

REGISTRO DE ACTIVOS DE INFORMACIÓN

Fecha de creación: 30 de octubre de 2017 **Fecha de actualización:**

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Informes	Informes a Entidades del Estado	Informes	Informes a Entes Externos	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			Ponencias	Ponencias ante el Congreso	Texto argumentativo que se elabora para ser expuesto a manera de una reflexión o tesis algún asunto en particular de acuerdo a las citaciones al Congreso de la Republica.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			Comunicaciones	Presentaciones de Resultados Misionales del Superintendente	Exposiciones de los resultados misionales de la entidad en tematicas especificas.	Castellano	DIGITAL	Pps	En las Instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
		Informes de Gestión Institucional	Informes	Informes de Gestión Institucional	Documentos de carácter administrativo que reflejan la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas a la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html
			Presentaciones	Presentacionesa los Vigilados del Superintendente	Exposiciones a los vigilados, asociaciones y agremiasiones sobre tematicas puntuales de interes para un sector especifico del transporte publico.	Castellano	DIGITAL	Pps	En las Instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
DESPACHO SUPERINTENDENTE DE PUERTOS Y TRANSPORTE	Planes y Programas	Plan de Medios de Comunicación	Manual de Imagen Institucional	Manual de Imagen Institucional	Lineamientos para el manejo de los logotipos institucionales y su aplicación en diferentes medios graficos, audivisuales y digitales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			Plan de Comunicaciones	Plan estratégico de comunicaciones institucionales	Documento que contiene las directrices generales para estandarizar las comunicaciones internas y externas (oficiales) emitidas en cumplimiento de las funciones asignadas a la entidad	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html
			Encuestas	Encuestas	Testeo, interno y externo, que se realiza para conocer opiniones y percepciones sobre tematicas especificas del area de comunicación.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			Portal Web	Portal Web	Sitio web que ofrece al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios relacionados a la gestion administrativa de la Supertransporte. Este portal debe cumplir con los requerimientos de la estrategia de Gobierno en Linea.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	http://www.supertransporte.gov.co
			Comunicados de prensa	Comunicados de prensa	Comunicación escrita dirigida a los miembros de los medios de comunicación con el propósito de anunciar algo de interés periodístico.	Castellano	DIGITAL	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/sala-de-prensa/comunicado.html
			Presentaciones institucionales	Presentaciones institucionales	Presentaciones realizadas al despacho, con el proposito de difundir temas de interes especifico.	Castellano	DIGITAL	Pps	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			Discursos	Discursos	Elaboración de mensajes y contenidos especificos para que el superintendente presente un tema ante un publico especifico.	Castellano	DIGITAL	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			Informes de gestión	Informes de gestión	Documentos de carácter administrativo que reflejan la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas a la superintendencia.	Castellano	DIGITAL	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			Campañas temáticas	Campañas temáticas	Plan de publicidad amplio para una serie de anuncios diferentes, pero relacionados, que aparecen en diversos medios durante un periodo especifico.	Castellano	DIGITAL	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	http://www.supertransporte.gov.co/enrutados/
			Intervenciones en medios de comunicación	Intervenciones en medios de comunicación	Las intervenciones en los medios de comunicación de masas (prensa, televisión, radio, Internet) son actuaciones de promoción y educación, cuando su principal finalidad es informar y concienciar a la población sobre un tema.	Castellano	DIGITAL	Avi	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Comunicación Organizacional	Comunicación Organizacional	☒ Piezas audiovisuales	Piezas audiovisuales	Producción de contenidos para medios de comunicación audiovisuales; independientemente del soporte utilizado (film, vídeo, vídeo digital) y del género (ficción, documental, publicidad, etc.).	Castellano	DIGITAL	Avi	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	https://www.youtube.com/user/supertransporteg ov/videos
			☒ Impresos institucionales	Impresos institucionales	Impresos graficos que permiten difundir informaciones especificas de la Superintendecia de Puertos y Transportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			☒ Cuñas radiales	Cuñas radiales	Mensajes de audio publicados atraves de emisoras radiales para difundir y posiscionar tematicas puntuales de la SuperTransporte.	Castellano	DIGITAL	Mp3	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			☒ Redes sociales	Redes sociales	Mensajes enviados atraves de herramientas digitales que permiten llegar a grandes comunidades.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	https://www.facebook.com/Supertransporte https://twitter.com/supertransporte
			☒ Correo electrónico	Correo electrónico	Servicio de red que permite a los usuarios enviar y recibir mensajes (también denominados mensajes electrónicos o cartas digitales) mediante redes de comunicación electrónica.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			☒ Intranet	Intranet	Red informática que utiliza la tecnología del Protocolo de Internet para compartir información, sistemas operativos o servicios de computación dentro de la Superintendencia. Suele ser interna,en vez de pública como internet, por lo que solo los miembros de la Superintendencia tienen acceso a ella.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			☒ Carteleras digitales	Carteleras digitales	Medio informativo donde los usuarios pueden saber y estar en contacto con los servicios que ofrece la institucion. Generando marca y fidelizacion. Los contenidos se pueden actualizar en tiempo real , y esto permite , garantizar una variada programacion , ademas de flexible segun las necesidad requeridas.	Castellano	DIGITAL	Avi	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			☒ Presentaciones internas	Presentaciones internas	Campañas que pretenden posicionar una tematica especifica al interior de la entidad.	Castellano	DIGITAL	Pps	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	
			☒ Impresos especiales (navidad, día de la mujer, etc.)	Impresos especiales (navidad, día de la mujer, etc.)	Documentos impresos que resaltan y conmemoran fechas especiales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Despacho Superintendente	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Acompañamiento y Asesoría	Acompañamiento y Asesoría	Actas	Actas de acompañamiento y asesoría	Actas de acompañamientos y asesorías por parte de la Oficina de Control Interno,en donde se asesora y acompaña a las dependencias en la definición y establecimiento de mecanismos de control en los procesos y procedimientos, para garantizar la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y sus registros y el cumplimiento de las funciones y objetivos institucionales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			Consultas	Memorandos u Oficios	Memorandos u Oficios que se generan con el fin de dar respuesta a solicitudes de información por parte de usuarios, entes externos o internos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			Informes	Informes de acompañamiento y asesoría de Control Interno	Informe que se genera a partir de la realización del Acompañamiento y Asesoría de Control Interno	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			Comunicaciones	Comunicaciones internas	Comunicaciones que se generan a partir de los acompañamientos y asesorías que realiza la Oficina de Control Interno.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
		Evaluación del Sistema de Control Interno		Plan Anual de Actividades de La SCI	Información relacionada con el cronograma de actividades que desarrolla la Oficina de Control Interno anualmente.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/131-planeacion-y-
				Programas de Fomento de Cultura de Autocontrol	Información relacionada con las recomendaciones para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno al interior de la SPT.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/133-fomento-de-
				Autoevaluación Anual del SCI.	Actividades que se realizan para valorar la calidad del funcionamiento del sistema de control interno, a lo largo del tiempo; asimismo, para asegurar que los hallazgos de la auditoría y los resultados	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/133-fomento-de-
			Informes	Informes del SCI	Documentos que se realizan en forma permanente y periódica, por la entidad, de esta evaluación se presentan informes sobre el nivel de aplicación del SCI con destino al DAFP, para la conformación del informe se verifican diversas fuentes con instrumentos tales como encuestas, investigación documental, entrevistas, a nivel institucional, la tabulación de información se realiza en bases de datos del DAFP o en medio electrónico en la Entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/132-informes-de-control-interno
			Comunicaciones	Memorandos u oficios	Memorandos u Oficios que se generan con el fin de solicitar información a los procesos , remitir información, y demás comunicaciones para dar cumplimiento a las acciones, actividades que debe desarrollar el sistema de Control Interno.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
OFICINA DE CONTROL INTERNO	Evaluación y Seguimiento	Auditoria Interna por Procesos		Actas de Apertura y Cierre de Auditoría Interna	Actas de reuniones del equipo de auditoría interna y de las reuniones con el auditado. Formato de actas 19-DIF-13.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			☒ Lista de chequeo	Lista de chequeo	Formato 19-DIF- 05, utilizado durante el proceso de auditoría interna, con el fin de controlar factores o detalles involucrados en la ejecución de cada auditoría.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			☒ Encuestas	Encuesta de Percepción del proceso de auditoría interna.	Se realizan con el fin de medir la percepción de los auditados con respecto al proceso de auditoría interna. La publicación de los resultados se realiza en el portal web de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/444-fomento-de-autocontrol-2016
			☒ Planes de mejoramiento	Planes de Mejoramiento	Formato 19-DIF-11 Contiene las actividades que se implementarán con el fin de subsanar las oportunidades de mejora identificadas durante la auditoría. Este plan deberá ser elaborado por los responsables del proceso y estará sujeto a seguimiento por parte del auditor interno.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			☒ Informes	Informes de Auditoría Interna.	Formato 19-DIF-08 . Es el resultado de la evaluación de gestión y las recomendaciones y sugerencias que contribuyan a su mejoramiento y optimización.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			☒ Comunicaciones	Memorandos u oficios	Memorandos u Oficios que se generan con el fin de solicitar información a los procesos auditados, remitir informes preliminares y definitivos, y demás comunicaciones en el proceso de auditoría interna.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			☒ Acta de Informe de Gestión	Acta de Informe de Gestión	Documento que describe el estado de los recursos administrativos, financieros y humanos a cargo de la administración, dependencia o entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			☒ Acuerdos de gestión	Acuerdos de gestión	Relacion escrita entre el superior Jerarquico y el respectivo gerente publico, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a las vision, mision y objetivos de la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
		Seguimiento	Informes	Informe de Seguimiento	Informes que se realizan periódicamente según lo establecido por ley, para Verificar el cumplimiento de las politicas, normas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la entidad, así como recomendar los ajustes pertinentes y efectuar el seguimiento a su implementación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
			Comunicaciones	Memorandos u oficios	Memorandos u Oficios que se generan con el fin de solicitar información a los procesos , remitir información, y demás comunicaciones en la gestión de la Oficina de Control Interno.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Informes	Informes de Gestión	Informes	Informe a la Implementación y Fortalecimiento del MECI	Documento que evidencia la ejecución de todas las actividades de implementación y mejoramiento continuo del MECI	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/132-informes-de-
				Informe de Seguimiento a la Contratación	Documento que evidencia las actividades de supervisión a los procesos de contratación adelantados por la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/132-informes-de-
				Informe de Seguimiento a los Indicadores Institucionales	Documento que evidencia el resultado del reporte y seguimiento a la formulación de los indicadores de gestión y de riesgos de todos los procesos de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/132-informes-de-
				Informe de Seguimiento a los Planes de Acción	Documento que evidencia el cumplimiento de las actividades formuladas en el plan de acción de la entidad	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/132-informes-de-
				Informe de Seguimiento Mapa de Riesgos Institucional	Documento que evidencia las actividades de supervisión y control de las acciones tomadas para la minimización de los riesgos identificados	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/132-informes-de-control-interno
				Informe Seguimiento Plan Anticorrupción y Atencion al Ciudadano	Documento que evidencia el cumplimiento de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y Atencion al Ciudadano.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/132-informes-de-control-interno
				Informe Gestión PQR	Documento que evidencia el cumplimiento de los niveles y trámites de atención ciudadana a partir de la evaluación de la gestión de las sugerencias, quejas, reclamos y sugerencias (PQRS), con el fin de contribuir con la mejora del servicio, de tal forma que se promueva la mejora continua para la satisfacción de la ciudadanía en general y los usuarios en particular, de los servicios de la Supertransporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/132-informes-de-control-interno
				Informes de Austeridad y Gasto Público	Documento que evidencia la supervisión al reporte, liquidación y pago de los recursos asignados a la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/132-informes-de-control-interno

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Comunicaciones	Memorandos u oficios	Memorandos u Oficios que se generan con el fin de solicitar información a los procesos , remitir información, y demás comunicaciones en la gestión de la Oficina de Control Interno.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
		Informes a Entidades del Estado	Informes	Informes a Entes de Control	Documento que evidencia el cumplimiento de los requerimientos legales relacionados con la rendición de cuentas, el control fiscal y presupuestal de la entidad a entidades como: Contraloría, Procuraduría, etc.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/134-entidades-relacionadas-control-interno
			Comunicaciones	Oficios	Remisión de información por parte de la Oficina de Control a Entes de Control y entidades que lo requieran.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno	
		Acciones Constitucionales	Acciones de Tutela	Acciónes de Tutela	Documentos del mecanismo previsto en el artículo 86 de la Constitución Política de Colombia vigente, que busca proteger los Derechos constitucionales fundamentales de los individuos "cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión ..	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Acción Popular	Acción Popular	Documentos del mecanismo de protección de los derechos e intereses colectivos y difusos (los relacionados con ambiente sano, moralidad administrativa, espacio público, patrimonio cultural, seguridad y salubridad públicas, servicios públicos, consumidores y usuarios, libre competencia económica, etc.)	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Acciones de Cumplimiento	Acciónes de Cumplimiento	Documentos del mecanismo mediante el cual toda persona a quien afecte el incumplimiento de una norma con fuerza de ley (leyes, decretos extraordinarios, decretos legislativos) o acto administrativo puede reclamar ante la autoridad judicial su cumplimiento.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Acciones de Grupo	Acciones de Grupo	Documentos de las acciones interpuestas por un número plural o un conjunto de personas que reúnen condiciones uniformes respecto de una misma causa que originó perjuicios individuales para dichas personas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Poderes	Poderes	Documento mediante el cual la Superintendencia le otorga a el abogado - apoderado - el derecho a representarle. Pueden existir diferentes tipos de poderes y pueden tener diferentes contenidos. Para determinados tipos de actos, se requerirá que los poderes se otorguen ante notario (fe pública).	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Acciones Judiciales		☒ Fallos	Fallos	Apartado final de una sentencia en la que el juez resuelve el objeto del pleito planteado y especifica la decisión tomada y las consecuencias de la misma para las partes litigantes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Informes	Informes	Documento por el cual se hace conocer el avance o la culminación de acciones encomendadas o la ocurrencia de hechos considerado de interes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Demandas	Demandas	Documentos que se originan del acto procesal u acción meramente escrito o verbal ante el órgano judicial (derecho real), la demanda la inicia una persona (natural o jurídica) demandante contra otra quien es el demandado (también persona natural o jurídica) haciendo una petición ante la rama judicial para que se pronuncie sobre un litigio de estas dos partes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Actas	Actas	Documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Acciones de Nulidad	Medio de control de Nulidad	Documentos del medio de control destinado a obtener de los tribunales la declaración de ineficacia de un acto, negocio jurídico o contrato, por carecer de algún elemento esencial (inexistencia), o por ser contrario a la ley (nulidad plena) o por adolecer de algún vicio o defecto que le hace susceptible de producir su ineficacia (nulidad relativa o anulabilidad).	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Restablecimiento del Derecho	Medio de control de Restablecimiento del Derecho	Documentos del medio de control destinado por la vía jurisdiccional contencioso administrativa para la defensa de los derechos e intereses particulares y generales conculcados en la actividad de la administración, que podrá ser ejercida por el titular del derecho que se vio afectado o lesionado por un acto de la administración, solicitando en defensa de su interés particular y concreto ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo, además de la nulidad del mismo por ser contrario a las normas superiores, que se le restablezca en su derecho.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Acciones de Reparación Directa	Medio de control de Reparación Directa	Documentos del medio de control que tiene aquel que ha sufrido un daño de poder obtener el resarcimiento mismo por medio de la jurisdicción contenciosa administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
		Acciones Ordinarias	☒ Acciones Lesividad	Acciones Lesividad	Esta acción no se encuentra consagrada como tal en la legislación, sin embargo la doctrina ha llamado así al ejercicio de los medios de control de nulidad, nulidad y restablecimiento del derecho por parte de una entidad pública cuando esta demanda su propio acto, esta acción es ejercida cuando no sea posible ejercer la revocatoria directa de los actos por parte de la entidad que lo expidió.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Acciones Laborales	Acciones Laborales	Acciones judiciales de los empleados en contra de su empleador, con la pretensión de exigir los derechos económicos no cancelados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Acciones de Repetición	Acciones de Repetición	Medio judicial que la Constitución y la ley le otorgan a la Administración Pública para obtener de sus funcionarios o exfuncionarios el reintegro del monto de la indemnización que ha debido reconocer a los particulares como resultado de una condena de la jurisdicción de lo contencioso administrativo por los daños antijurídicos que les haya causado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Acciones Contractuales	Acciones Contractuales	Acción indemnizatoria, que protege los derechos de las personas que están vinculadas al contrato; permite a las partes del contrato controvertir todos los asuntos relacionados con las diferencias que se presenten entre la entidad y el particular contratista.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Acciones Penales	Acciones Penales	Aquella que surge a partir de un delito y que representa el establecimiento de un castigo a la persona que tiene responsabilidad sobre el hecho o conducta inapropiada determinada por la ley.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Poderes	Poderes	Documento mediante el cual una persona otorga a otra - apoderado - el derecho a representarle. Pueden existir diferentes tipos de poderes y pueden tener diferentes contenidos. Para determinados tipos de actos, se requerirá que los poderes se otorguen ante notario (fe pública).	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Fallos	Fallos	Apartado final de una sentencia en la que el Juez resuelve el objeto del pleito planteado y especifica la decisión tomada y las consecuencias de la misma para las partes litigantes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERÍSTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
OFICINA ASESORA JURÍDICA			☒ Informes	Informes	Documento por el cual se hace conocer el avance o la culminación de acciones encomendadas o la ocurrencia de hechos considerado de interes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Demandas	Demandas	Acto procesal u acción meramente escrito o verbal ante el órgano judicial (derecho real), la demanda la inicia una persona (natural o jurídica) demandante contra otra quien es el demandado (también persona natural o jurídica) haciendo una petición ante la rama judicial para que se pronuncie sobre un litigio de estas dos partes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			☒ Actas	Actas	Documento escrito que registra los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Actas	Comité de conciliación	Actas	Actas Comité de Conciliación	Evidencia todas las decisiones relacionadas con la protección jurídica de la SPT, la evaluación de procesos judiciales y la definición de criterios para la formulación de políticas en el marco del sistema de Puertos y Transporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			Conceptos	Asesorías Jurídicas	Evidencia las actividades de acompañamiento en la interpretación y aplicación de requisitos legales los cuales regulan el cumplimiento de las funciones de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
				Conceptos Jurídicos	Es la posición oficial de la entidad frente a la interpretación y aplicación de un requisito legal o jurídico	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			Certificaciones	Certificaciones	Acto mediante el cual una persona, una institución, una organización recibe un comprobante de alguna actividad o logro que realizó.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			Informes	Informes	Documento por el cual se hace conocer el avance o la culminación de acciones encomendadas o la ocurrencia de hechos considerado de interes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
	Boletín Jurídico informativo	Boletín Jurídico Informativo	Boletines	Boletín Jurídico informativo	Un compilado de las novedades regulatorias, Jurisprudenciales y noticias jurídicas de interés para el sector de Puertos y Transporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			Publicación	Publicación	Hace referencia al acto mediante el cual se hace público o se da a conocer determinada información, acto, dato.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
	Derechos de Petición	Derechos de Petición	Solicitudes	Derechos de Petición	Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en la Ley 1755 de 2015, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			Respuestas	Respuesta a los Derechos de Petición	Contestación a alguien que nos llama o nos requiere.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
	Informes	Informes de Gestión	Informes	Informes de Gestión	Documentos de carácter administrativo que reflejan la gestión y el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html#
	Proyectos de Ley	Proyectos de Ley	Proyectos de ley	Proyectos de Ley	Manifestación de la iniciativa legislativa de la Superintendencia, texto que ha de ser tramitado por el congreso para su aprobación como ley.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	
			Observaciones	Observaciones al Proyectos de Ley	Pueden ser de carácter supresivo, aditivo o sustitutivo del proyecto.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Sometimiento a Control	Sometimiento a Control	Solicitud o sometimiento a control y antecedentes	Memomorando de Remision del Informe de visita de Inspeccion	Documentonto que contienen la solicitud de revision subjetiva de la documentacion levantada en la visita de inspeccion.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
				Acta de Comité Tecnico de Sometimiento a Control	Documento que contiene las desiciones de merito de someter al vigilado a control.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Resolución Sometimiento a Control	Resolución Sometimiento a Control	Acto administrativo que contienen las causales de la medida de control, la temporalidad y las acciones para subsanarla.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Memoriales de interposición de recursos	Recurso de Reposicion	Comunicaciones de parte de los vigilados sometidos a control para reponer la medida adminsitrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Requerimiento de información, aclaraciones y de acciones correctivas o preventivas de contro	Requerimiento de información, aclaraciones y de acciones correctivas o preventivas de control	Documento que solicita la informacion subjetiva de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Estados financieros intermedios	Estados financieros intermedios	Estados financieros básicos que se preparan durante el transcurso de un periodo, para satisfacer, entre otras, necesidades de los administradores del ente económico o de las autoridades que ejercen inspección, vigilancia o control. Deben ser confiables y oportunos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Planes de Mejoramiento	Planes de Mejoramiento	Herramientas que contienen las actividades que va realizar la empresa a fin de subsanar los hallazgos que dieron origen al sometimiento a control. Estos Planes de Mejoramiento, deben especificar un cronograma con fecha de cumplimiento, área responsable dentro de la compañía, e indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan evaluar el nivel de cumplimiento o porcentaje de avance, al igual que el impacto de las acciones adoptadas que apunten al logro de los fines propuestos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Registro de verificación del plan de de mejoramiento	Resolucion de Aceptacion del Plan de Mejoramiento.	Acto admisnitrativo que acepta las acciones y plazos del seguimiento de la medida administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
				Comunicacion Oficial de Observaciones del Plan de Mejoramiento.	Comunicación de observaciones y/o solicitud de informacion no entregada para la modificacion del documento presentado como plan de mejoramiento.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Informes del proceso	Informes del Proceso de Sometimiento a Control	Documento presentado por el vigilado por el cual se hace conocer el avance o la culminación de acciones encomendadas o la ocurrencia de hechos considerado de interes dentro de la ejecucion del plan de mejoramiento.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Fallos de Actos Administrativos	Resoluciones Sancionatorias	Actos Administrativos de remosion o multa interpuestas a los administradores por incumplimiento en sus funciones de seguimiento y accion al plan de mejoramiento.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Solicitudes de levantamiento de medida de sometimiento a control	Solicitudes de levantamiento de medida de sometimiento a control	Comunicaciones enviadas por el vigilado sobre las acciones terminadas definidas dentro el plan de mejoramiento, con el propsosito que se le levanten la medida administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
				Resolucion de Levantamiento de la Medida de Control	Acto admisnitrativo que levanta la medida administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
				Comunicacion Oficial de Observaciones a la Solicitud de levantamiento de la dedida de control.	Comunicación de observaciones y/o solicitud de soportes no entregados que respalden el levantamiento de la medida administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Juridica	
			Titulo ejecutivo (facturas, autoliquidaciones, estados financieros)	Titulo de Deposito Judicial	Documento que presta garantia dentro del proceso de cobro por Jurisdiccion Coactiva, y es el producto de las medidas cautelares decretadas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Mandamiento De Pago	Auto que se libra contra el contribuyente mediante el cual se le ordena el pago de la deuda, con base en el titulo que presta merito ejecutivo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/85-Mandamiento-Pago-Jurisdiccion-Coactiva
				Auto de Acuerdo de Pago	Auto por medio del cual se estableco la forma, fecha y monto de pago, que el vigilado suscribe y se compromete a cumplir.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto que Resuelve Excepciones	Auto que declara o no, probadas las excepciones propuestas por el vigilado y que se encuentran establecidas en el estatuto tributario.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto de Medida Cautelar	Auto por medio del cual se ordena la retencion de un monto de dinero equivalente al doble de la obligacion adeudada, o de los bienes muebles o inmuebles en cabeza del vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto de Levantamiento de Medida Cautelar	Auto por medio del cual se ordena el desembargo de las cuentas bancarias o de los bienes muebles o inmuebles en cabeza del vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA	Cobro Coactivo	Cobro Coactivo	Autos	Auto de Suspensión	Auto que ordena la suspensión del proceso de cobro y el levantamiento de las medidas cautelares, en virtud del auto admisorio de una demanda ante lo contencioso administrativo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto de Seguir Adelante	Auto por medio del cual se ordena continuar con el proceso de cobro una vez se han cumplido los terminos para proponer excepciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto de Liquidacion de Credito	Auto por medio del cual se realiza la liquidacion de intereses de la obligacion adeudada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto de Aprobacion de Liquidacion	Auto que aprueba la liquidacion cuando el vigilado no ha presentado las objeciones respectivas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto de Devolucion	Auto que ordena la devolucion de Titulos de Deposito Judicial cuando el vigilado ha cumplido con la obligacion.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto de Archivo	Auto que ordena el archivo de las diligencias adelantadas para el cobro de una resolucion por la cual no se ha expedido Mandamiento de Pago	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto que Abre a Pruebas	Auto que ordena la apertura a la etapa de pruebas para verificar si lo aducido por el vigilado en las excepciones corresponde con la realidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto que Resuelve Recurso de Reposicion	Auto que resuelve o rechaza el recurso interpuesto contra el Auto de excepciones	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto que Ordena la Constitucion de una Poliza de Seguro	Auto que ordena al vigilado la constitucion de una garantia bancaria o de seguro, cuando se encuentra en curso un proceso ante lo contencioso administrativo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto que Aprueba la Poliza	Auto que aprueba la garantia ordenada, una vez verificadas las condiciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Auto De Terminación	Acto administrativo mediante el cual se da por terminado o finalizado un proceso.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			☒ Cobro persuasivo	Cobro persuasivo	Actuación administrativa mediante la cual la entidad de derecho público acreedora invita al deudor a pagar voluntariamente sus obligaciones, previamente al inicio del proceso de cobro por jurisdicción coactiva, con el fin de evitar el trámite administrativo y judicial, los costos que conlleva esta acción, y en general solucionar el conflicto de una manera consensuada y beneficiosa para las partes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
			☒ Informes	Informe de Gestion de cobro	Documento por el cual se hace conocer el avance o la culminación de las acciones tendientes al cobro de las obligaciones	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
			☒ Excepciones	Excepciones De Ley	Diferentes causales que puede invocar el contribuyente o responsable contra el mandamiento de pago.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
			☒ Recursos	Recurso de Reposición	Recurso contra el Auto que decide las excepciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
				Demanda ante la Jurisdicción Contencios o Administrativa	Son Demandables ante la Jurisdicción Contencios o Administrativa los Autos que fallan las excepciones , el que que liquida el crédito y el que ordena llevar adelante la ejecución.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
			☒ Verificación de pago (consignaciones)	Verificación de pago (consignaciones)	Comprobante que confirma la recepción del depósito por parte del banco; del cual se conserva su volante que servirá de soporte para el respectivo registro contable.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
			☒ Derechos de petición	Derechos de petición	Documentos que se generan por el derecho que la Constitución nacional en su artículo 23 ha concedido a los ciudadanos para que estos puedan presentar peticiones a las autoridades, para que se les suministre información sobre situaciones de interés general y/o particular.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
			☒ Respuestas	Respuestas a los Derechos de petición	Documentos que se generan de la respuesta que se dé en ocasión a un derecho de petición; Está debe dar una solución efectiva, debe conducir a la solución, o por lo menos al esclarecimiento de lo solicitado en el derecho de petición.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	
			☒ Comunicaciones	Memorandos de solicitudes de Informacion	Memorandos que se envian a las diferentes areas para recibir informacion correspondiente a su gestion y que repercute en el proceso de cobro.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Actas	Actas Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Actas	Actas Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Documentos administrativos que evidencian la toma de decisiones y se establecen compromisos en relacion al cumplimiento de las funciones de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	
	Planeación Institucional y Financiera	Plan Estrategico Institucional y Plan de Acción Anual	Propuesta	Plan Estrategico Propuesto	Documento que contienen el despliegue de los lineamientos del plan nacional de desarrollo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	
			Documento Final	Plan Estrategico Institucional y Plan de Acción Anual	Es la bitácora que evidencia la realizacion y seguimiento de las actividades que va a realizar la entidad, anuales y del cuatrenio en cumplimiento de sus objetivos institucionales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html
		Plan Operativo Anual	Documento final	Plan Operativo Anual	Es la bitácora que evidencia la realizacion y seguimiento de las actividades que va a realizar la entidad, en la vigencia en cumplimiento de sus objetivos institucionales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html
			Soportes de Seguimiento	Soportes de Seguimiento	Documentos que evidencia en cumplimiento de las metas trazadas en el plan operativo anual.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html
		Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento e Inversión	Documento final	Anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e inversión	Documento que contiene la proyeccion de los recursos que se pretenden ejecutar, descriminados de acuerdo a los rubros de Funcionamiento e Inversion durante la siguiente vigencia, para la ejecución de los proyectos y cumplimiento de sus funciones.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html
		Banco de Proyectos Inversión Institucional	Ficha MGA, EBI	Fichas EBI	Las fichas EBI (Estadísticas Básicas de Inversión) resumen de manera sucinta los proyectos de inversión que la Superintendencia adelanta en el marco del Plan Estrategico Institucional vigente. Esta información es actualizada por la entidad, de acuerdo con el estado y/o avance en la ejecución de sus proyectos.	Castellano	DIGITAL	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/proyectos-de-inversi%C3%B3n.html
			Modificaciones	Justificaciones Tecnicas a Modificacion al Proyecto	Documentos que describen y soportan cada ajuste que se implementa en los proyectos, ya sea en lo estrategico o financiero.	Castellano	DIGITAL	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	SUIP
			Soportes de Seguimiento	Base de datos SPI	Documentos que reflejan los avances mensuales de cada proyecto, reportados por cada una de las areas responsables de la ejecucion de los mismo y se cofrontan con la ejecucion presupuestal de la vigencia.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	https://sts.dnp.gov.co/login.aspx?ReturnUrl=%2f%3fwa%3dwsignin1.0%26wtrealm%3dhttps%253a%252f%252fsni.dnp.gov.co%2

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		Fortalecimiento Institucional	Estudio Técnico	Estudio Tecnico	Estudio Tecnico que contiene modificaciones a la estructura, nomenclatura y plantas de personal que deben ajustarse a las normas vigentes y en especial a la Directiva Presidencial 06 del 02 de diciembre de 2014, cuyo alcance y ámbito de aplicación son las entidades y organismos de la Rama Ejecutiva Nacional.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	
				Manual de Funciones	Documento que contiene la información relacionada con los requisitos y competencias laborales y sus actualizaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	
	Planes y Programas	Plan Anual de Adquisiciones	Plan de compras aprobado	Plan Anual de Adquisiciones	Herramienta para: (i) identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/PAA_124001004_1101.20151222.pdf
				Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Documento que contiene las actividades estratégicas y operativas en cumplimiento de las directivas presidenciales, para la gestión transparente y las practicas anticorrupción que desarrolla la entidad. Desarrolladas en temas como: Mapa de Riesgo de Corupcion, Racionalizacion de Tramites, Rendicion de Cuentas, Servicio al Ciudadano y Transparencia.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html
				Plan Estrategico de Participacion Ciudadana	Documento que contiene las actividades y los mecanismos para desarrollar la participacion con la ciudadanía.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html
				Plan de Acción Institucional GEL	Documento que define las acciones estratégicas institucionales o sectoriales a través de las cuales se ejecutan actividades que permitan adelantar los desarrollos en las fases de la estrategia de Gobierno En Línea.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html
	Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIGI	Sistema Integrado de Gestión Institucional-SIGI	Mejora Documental	Control de Documentos	Listado de documentos emitidos y controlados por el Sistema Integrado de Gestión Institucional.	Castellano	DIGITAL	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	
	Informes	Informes de Gestión Internos	Informes	Informes de Gestión	Evidencia la ejecución de todas las actividades planteadas en la Planeacion Institucional.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Administración de Software	Administración del Software de Pagina Web	Solicitudes de Publicación	Solicitudes de Publicación	Registro de la solicitud realizada por funcionarios de la Supertransporte para realizar publicacion en la pagina WEB	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
			Certificaciones de Publicación	Certificaciones de Publicación	Documento queda cosntacia de la publicación de contenido en el sitio web de la Supertransporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
			Informes	Informes	Documento por el cual se hace evidencia de avance o cambios encomendados o necesarios hechos en la pagina web de la Supertransporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Reporte consciente de publicacion de información en al entidad con el fin de transmitir cambios significativos realizados en la pagina web de la Supertransporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
		Administración Software Sistema de Indicadores de Gestión Portuaria	Solicitudes de Soporte	Solicitudes de Soporte	Documentacion radicada por ciudadanos y/o Vigilados donde solicitan soporte en el Sistema de Gestión de procesos Asociados a los Indicadores de la Gestión Portuaria.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
			Informes	Informes	Documento por el cual se hace conocer el avance o la culminación de los reportes del aplicativo SIGP considerando el indicador de seguimiento de la Supertransporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Informe de la gestion realizado con SIGP publicado en la pagina web de la Supertransporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
			Documentos	Documentos	Repositorio de los consumibles los cuales se generan	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
			Reportes vigilados	Reportes vigilados	Informe de cambios registrados en la base de datos de vigilados inscritos en la Supertransporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
			Soporte técnico	Soporte técnico	Radicados y/o solicitudes de vigilados o ciudadanos que requieran soporte respecto al boletin estadistico de la Supertransporte	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA	Estadísticas	Boletín Estadístico	☑ Documento final	Boletín Estadístico	Publicación que tiene como propósito ofrecer a los distintos actores de la comunidad Portuaria, del Transporte y demás grupos de interés, información referente a estadísticas, actividades de extensión y resultados de gestión necesarios para la planeación y proyección institucional.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	
			☑ Informes	Informes	Documento por el cual se hace conocer el avance o la culminación de acciones encomendadas o la ocurrencia de hechos considerado de interes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	
			☑ Comunicaciones	Comunicaciones	Actividad consciente de intercambiar información entre dos o más participantes con el fin de transmitir o recibir significados a través de un sistema compartido de signos y normas semánticas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	
	Sistema De Información		Diagnostico y Caracterización de la Infraestructura	Diagnostico y Caracterización de la Infraestructura	Es un estudio del sistema de información existente en una organización, que incluye el diagnóstico del subsistema de información externa e interna, con énfasis en la determinación de los flujos de información; el diagnóstico e inventario de la infraestructura tecnológica y del resto de los recursos que se utilizan para la gestión de información en la organización.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	
			Desarrollo de Aplicaciones	Desarrollo de Aplicaciones	Información relacionada con los requerimientos de nuevos desarrollos o cambios en las aplicaciones con el fin de entregar, soportar y optimizar aplicaciones que garanticen la operación de los procesos de la SPT.	Castellano	FÍSICO	Sql	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	
		Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - TIC'S	☑ Necesidades de Sistemas Informáticos	Necesidades de sistemas de Informacion	Documento donde se especifican las necesidades de la Supertransporte en temas de nuevas tecnologias de informacion (Automatizacion de procesos)	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	
			☑ Actas	Actas de seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - TIC'S	Actas de seguimiento al Plan Estrategico de Tecnologicas de la Informacion aprobando los cambios o seguimientos realizados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	
			☑ Matrices	Plan de Trabajo PETI	Planes de trabajo estipulados para ejecutar actividades y cumplir con la creacion del PETI	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	
			☑ Comunicaciones	Comunicaciones PETI	Reporte consciente de actualizaciones y seguimientos en la generacion del PETIde la entidad con el fin de transmitir cambios significativos realizados en el documento.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			☒ Propuestas	Propuestas de Sistemas de Informacion	Documentacion de los objetivos propuestos que cumplen con las necesidades en el comité de tecnologia los cuales seran nombrados en el PETI	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
			☒ Plan Formulado	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información - TIC'S	Es el instrumento que se utiliza para expresar la Estrategia de TI. Incluye una visión, unos principios, unos indicadores, un mapa de ruta, un plan de comunicación y una descripción de todos los demás aspectos (financieros, operativos, de manejo de riesgos, etc.) necesarios para la puesta en marcha y gestión del plan estratégico.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadistica	
	Informes	Informes de Gestión	☒ Informes	Informes de Gestión	Documento por el cual se hace conocer el avance o la culminación de acciones encomendadas o la ocurrencia de hechos considerado de interes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html#
		Informes a Entes Externos	☒ Informes	Informes a Entidades del Estado	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html#
		Informes a Entidades Privadas	☒ Informes	Informes a Entidades Privadas	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades privadas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html#
			☒ Estudio de mercado	Analisis del Sector	Documento aparte o item dentro de los estudios previos que contiene el análisis que refleja lo que de acuerdo con las reglas del mercado debe ser el costo de los bienes, servicios, obra, monto de los honorarios/meses-horas, perfiles, imprevistos, impuestos, insumos necesarios para la contratación de un servicio o bienes, en un lugar específico, bajo determinadas circunstancias y conforme a las variables que el objeto del contrato implique, tales como cantidad, calidad, especialidad, lugar de ejecución, logística, equipo de trabajo, transporte, tiempo de ejecución, condiciones geográficas, de orden público, componentes del bien o servicio a contratar, garantías, etc. Es decir que el analisis del sector, comprende el analisis relativo del proce de contratacion en la perspectiva legal, comercial, financiera y organizacional entre otros, aunado al estudio de la demanda de la necesidad pretendida de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			☒ Cotizaciones	Cotizaciones	Documentos que contienen la respuesta del Proveedor a una solicitud de cotización presentada por la Superintendencia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			☒ Estudio previo	Estudio previo	Documento soporte para elaborar el proyecto de pliego, los pliegos de condiciones y el contrato, el cual establece la descripción de la necesidad que la Entidad pretende satisfacer con el proceso de contratación, el objeto a contratar, con sus especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias, la modalidad de selección y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos, el valor estimado del contrato y la justificación del mismo, los criterios para seleccionar la oferta más favorable, el análisis de riesgo y la forma de mitigarlo, las garantías y la indicación de si el proceso esta cobijado por un acuerdo	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			☒ Estudio vigencias futuras	Autorizacion cupos vigencias futuras	Documento donde se plasma la conveniencia de utilizar la figura de las vigencias futuras que en desarrollo de su autonomía presupuestal, la Entidad está facultada para adoptar las figuras contractuales que estime viables dentro del marco normativo vigente, siempre que no vulnere los límites inherentes a la autorización con que cuente para comprometer presupuestos de vigencias futuras.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			☒ Certificado disponibilidad presupuestal	Certificado disponibilidad presupuestal	Escrito expedido por el jefe de presupuesto de la entidad -o quien haga sus veces- con el cual se garantiza la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para la asunción de compromisos y la atención de los gastos derivados de los mismos, afectándose preliminarmente el presupuesto de la respectiva vigencia fiscal mientras se perfecciona el compromiso y se efectúa el correspondiente registro presupuestal.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			☒ Adendas	Adendas	Documento mediante el cual se modifica, aclaran o adicionan los pliegos de condiciones definitivos, para atender las observaciones realizadas en la audiencia de aclaración de los mismos o de manera individual por los interesados en presentar oferta o de oficio por la Entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
SECRETARÍA GENERAL			Acta de inicio	Acta de inicio	Documento que firma el Interventor o Supervisor y el contratista en el cual se estipula la fecha de iniciación del contrato. A partir de dicha fecha se comienza a contabilizar el plazo, si así se pactó en el contrato.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Acta de cierre	Acta de cierre	Documento que contiene las actividades que se realizan en el acto de diligencia de cierre del plazo para presentar ofertas y apertura las propuestas presentadas en las dsitintas modalidades de selección.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Acta de suspensión de contrato	Acta de suspensión de contrato	Documento mediante el cual la superintendencia y el contratista acuerdan la suspensión del cumplimiento y exigibilidad de las obligaciones de un período determinado, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que impiden la ejecución del mismo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Acta de terminación	Resolucion de Terminacion Unilateral	Acto administrativo por medio del cual se termina unilateralmente el de acuerdo a las causales de ley y debidamente motivado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
				Acta de terminación por mutuo acuerdo	Documento mediante el cual todos los contratos independientemente del tipo, cuantía y objeto deben terminarse, se entiende terminado cuándo el objeto del contrato se cumple a satisfacción aunque pueden darse terminaciones anticipadas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Acta de Liquidación	Acta de Liquidación	Documento que contiene el balance final o ajuste de cuentas, entre la Superintendencia y el particular contratista, con miras a finiquitar de una vez por toda la relación jurídica obligacional y financiero. También en el acta las partes dan cuenta de las salvedades a que haya lugar de manera	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Acta de supervisión	Acta o certificaciones de cumplimientos parciales de supervisión	Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo a lo pactado, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Pliego de condiciones	Pliego de condiciones	Acto jurídico mixto que nace como un acto administrativo de contenido general, y que, con la adjudicación y suscripción del contrato estatal, algunos de sus contenidos se transforman para incorporarse al texto del negocio jurídico y, por consiguiente, se convierten en cláusulas vinculantes del mismo. Rige el proceso de seleccion y debe ser acatado por los proponentes al momento de presentar sus propuestas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Contratos	Contratos	Anexos Técnicos	Anexos Técnicos	Formatos o fichas tecnicas que aterrizan las solicitudes o requerimientos de los documentos que estructuran el proceso.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Invitación o convocatoria pública	Invitación o convocatoria pública	Documento que contiene las condiciones generales especificas en un proceso de minima cuantia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Resolución de apertura y cierre del proceso	Resolución de apertura y cierre del proceso	Acto administrativo mediante el cual se ordena la apertura de las diferentes modalidades de contratacion distintas a la contratacion directa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Resolución de adjudicación	Resolución de adjudicación	Acto administrativo mediante el cual se adjudica el contrato a la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Aclaraciones	Escritos de Observaciones o Aclaraciones al Proceso.	Documento de observaciones que realizan los interesados en esos momentos, que puede generar por parte de la entidad, documentos de respuestas a esas observaciones o en su defecto adendas a ese proceso.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Acta de Audiencia	Acta de Audiencia que decide sobre el proceso de selección	Documento que contiene la decisión de la entidad estatal de adjudicar el contrato al oferente que presente la propuesta más favorable para la entidad y para los fines que ella busca de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas previstas en los pliegos de condiciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Propuestas	Propuestas	Ofertas presentadas por los proponentes en los distintos procesos que contienen el cumplimiento de los requisitos o condiciones establecidas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Verificación y evaluación	Verificación y evaluación preliminar y definitivas de las ofertas	Documento en el cual el comite de evaluación de la Superintendencia consolidan el resultado consolidado de la evaluación de las ofertas, presentadas en un proceso de selección de contratistas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
				Contratos de Arrendamiento	Documentos que evidencian la transferencia temporal del uso y goce de un bien mueble o inmueble entre dos partes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
				Contratos de Compraventa	Documentos que evidencian el intercambio de un producto o servicio en donde se obliga a dar algo en favor de la otra (comprador) a cambio de un precio en dinero.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Minuta	Contratos de Consultoría	Documentos que evidencian la celebración de un contrato referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, pre factibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
				Contratos de Prestación de Servicios	Documentos que evidencian el intercambio de servicios de una persona natural a una persona jurídica a cambio de un precio.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
				Contratos de Suministro	Documentos que evidencian la gestión contractual por el cual una parte se obliga, a cambio de una contraprestación, a cumplir en favor de otra, en forma independiente, prestaciones periódicas o continuadas de cosas o servicios.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
				Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestion	Aquellos contratos que se pueden suscribir para la administracion y funcionamiento de la entidad cuando no haya personal de planta para ello.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Registro presupuestal	Registro presupuestal	Documento que consiste en la certificación de apropiación de presupuesto con destino al cumplimiento de las obligaciones pecuniarias del contrato; es un instrumento a través del cual se busca prevenir erogaciones que superen el monto autorizado en el correspondiente presupuesto, con el objeto de evitar que los recursos destinados a la financiación de un determinado compromiso se desvíen a otro fin.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Auto de legalización	Memorando de Comunicación de Designacion	Comunicación interna que coloca en conocimiento el cumplimiento de los requisitos de ejecucion y confirma la designacion de supervision.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Informes de supervisión	Informes de supervisión	Documento a través del cual el supervisor da cuenta a la entidad contratante sobre las situaciones que se presenten durante la ejecución del contrato y sus anexos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			Facturas	Facturas	Documento de carácter mercantil que indica una compraventa de un bien o servicio y, además, incluye toda la información de la operación. Podemos decir que es una acreditación de una tranferencia de un producto o servicio tras la compra del mismo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			☒ Cuentas de cobro	Cuentas de cobro	Documento que deja constancia del valor adeudado a un tercero [pero que no constituye título valor ni soporte de la deuda o pago], por el cual se deberá elaborar el respectivo recibo de pago, la nota de contabilidad o el documento equivalente. La cuenta de cobro que por sí misma no es un documento equivalente por no tener los requisitos para ello, sirve como referencia para elaborarlo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			☒ Certificación de cumplimiento	Certificación de cumplimiento	Documento expedido por el supervisor y/o interventor del contrato por medio del cual se deja constancia del Cumplimiento de la prestación que acredita que el servicio se efectuó sin que incurra en penalidades, con la calidad y plazos acordados	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital
			☒ Relación de pagos	Send de Pagos	Reporte informativo que se expide con la información correspondiente al pago de los contratos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría General	
			☒ Comunicaciones	Actas, Oficios y Memorandos	Distintos escritos asociados a la actividad de supervision en la ejecucion de contratos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Secretaría	
	Certificaciónes	Certificaciónes	☒ Certificaciones	Certificación	La Constitución Política de 1991 y la Ley 734 de 2002 CDU le otorga facultades, para emitir certificación de de si adelantan o no investigaciones disciplinarias en este Despacho contra funcionarios y / o exfuncionarios de la Entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☒ Queja	Queja, solicitud o informe	Es una de las formas con las que se puede dar inicio a la actuación disciplinaria. Se caracteriza por ser elevada por parte de cualquier persona que se haya visto afectada o haya presenciado la comisión de una falta y pone ello en conocimiento de la autoridad disciplinaria, bien sea verbal o por escrito, indicando las posibles irregularidades realizadas por parte de los servidores públicos o de cualquier sujeto disciplinable.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☒ Remisión por competencia	Auto de Remisión por Competencia u Oficio	Es un auto u oficio de las procuradurías, personerías, y otras entidades, a través del cual remiten una queja o solicitud de investigación por ser un hecho o conducta atribuible a un funcionario o ex funcionario de esta Entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☒ Auto Inhibitorio	Auto Inhibitorio	Este auto es emitido cuando después de evaluada la queja, el informe o el anónimo se observa que los hechos relacionados en los mismos son temerarios, contiene hechos irrelevantes, de imposible ocurrencia o son absolutamente inconcretos o difusos,	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
				Auto de Indagación preliminar.	Actuación que inicia con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria o si se ha actuado al amparo de una causal de exclusión de la responsabilidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☑ Auto de apertura de investigación disciplinaria o Indagación preliminar.	Auto de apertura de investigación disciplinaria	Actuación que inicia con la finalidad de verificar la ocurrencia de la conducta, si la misma es constitutiva de falta disciplinaria, esclarecer los motivos determinantes, las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se cometio, el perjuicio causado a la administración pública con la falta y la responsabilidad disciplinaria del investigado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☑ Auto de calificación de procedimiento verbal y citación a audiencia	Auto de Citación a audiencia	Inicio de procedimiento verbal:Artículo 175 del CDU.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☑ Pruebas	Auto de Pruebas	Cualquier medio que acredita la certeza de un hecho y constituye presupuesto esencial de una decisión disciplinaria. En materia disciplinaria son medios de prueba la confesión, el testimonio, la peritación, la inspección o visita especial y los documentos, practicados conforme a la Ley 600 del 2000- Código de Procedimiento Penal. (Arts. 128, 129 y 130 del C. D. U.)	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☑ Notificaciones, citaciones y comunicaciones.	Diligencia de Notificaciones y Comunicaciones	Notificar personalmente a los sujetos procesales y al quejoso, o subsidiariamente por edicto o estado, las decisiones que se producen en desarrollo del proceso disciplinario, con el fin de que las puedan conocer e impugnar dentro de los términos y condiciones establecidos en el Código Disciplinario Único, para garantizar los principios del debido proceso, publicidad, contradicción y defensa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☑ Constancias e Informe secretarial	Constancias e Informe secretarial	Acto de trámite, mediante el cual se informa una actuación o estado procesal.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☑ Versión libre y espontánea	Diligencia de Versión Libre	Acto procesal mediante el cual el investigado, por iniciativa propia o a solicitud del operador disciplinario, libre de todo apremio y sin juramento, explica su comportamiento.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☑ Pliego de cargos	Auto Pliego de Cargos	Es la decisión emitida en contra del investigado por encontrarse objetivamente demostrada la falta y que exista prueba que comprometa la responsabilidad del mismo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Procesos Disciplinarios	Procesos Disciplinarios	Descargos	Descargos	Pieza procesal en la cual el disciplinado se pronuncia y ejerce su defensa frente a los cargos objeto de acusación, solicitando además la práctica de pruebas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			Auto de pruebas de descargos	Auto que ordena la practica de pruebas en etapa de Descargos	Acto administrativo por el cual se decretan o incorporan las pruebas dentro del Proceso Disciplinario.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			Auto nombrando defensor de oficio	Auto nombrando defensor de oficio	Acto administrativo por el cual se designa defensor de oficio cuando no haya sido posible la notificación personal del pliego de cargos al disciplinado o su apoderado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			Alegatos de conclusión	Auto de Traslado para alegatos de conclusión	Oportunidad procesal en la que el disciplinado o su apoderado le manifiestan al operador disciplinario sus consideraciones antes de que se profiera fallo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			Auto de archivo o fallo de primera o única instancia	Auto de archivo	Es emitido cuando aparece plenamente demostrado que el hecho atribuido no existió, la conducta no está prevista en la Ley como falta disciplinaria, el investigado no la cometió, existió una causal de exclusión de responsabilidad o la actuación no podía iniciarse o proseguirse.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
				Fallo de primera o única instancia	Tipo de decisión final que se toma dentro del proceso disciplinario, una vez agotadas o cumplidas todas sus etapas procesales, en la cual se define o resuelve de fondo la responsabilidad del investigado, a través de una absolución o una imposición de sanción. (Art. 97, 169 y 170 del C. D. U.)	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			Recursos de Reposición	Recursos de Reposición	Procedera unicamente contra la decisión que se pronuncie sobre la nulidad y la negación de solicitud de copias o pruebas al investigado o su apoderado, y contra el fallo de única instancia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			Recursos de Apelación	Recursos de Apelación	Facultad atribuida a los sujetos procesales y excepcionalmente al quejoso para controvertir las decisiones del funcionario de primera instancia, y que la misma sea resuelta por el superior del funcionario que la dictó. Así mismo, al investigado, contra el Auto que niega la práctica de pruebas solicitadas en descargos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			Recursos de Queja	Recursos de Queja	Procede contra la decisión que rechaza el Recurso de Apelación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			☒ Nulidades	Auto que declara y/o Rechaza la Nulidad	Sanción impuesta por la ley contra las actuaciones disciplinarias, realizadas por funcionarios que carezcan de competencia, con violación al derecho de defensa o de las formalidades establecidas para su desarrollo, consistente en obligar a que las actuaciones realizadas en estas condiciones deban adelantarse nuevamente.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☒ Revocatoria Directa	Revocatoria Directa	Mecanismo extraordinario que le permite a la administración, de oficio o a solicitud de parte, y a la Procuraduría General de la Nación, dejar sin efecto un acto o fallo que infrinja manifiestamente las normas constitucionales, legales o reglamentarias en que deberían fundarse, de conformidad con los artículos 122 y siguientes del Código Disciplinario Único.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☒ Auto de anexar por conexidad	Auto de anexar por conexidad	Acto administrativo por el cual se decide tramitar bajo una misma cuerda procesal varias faltas ligadas entre sí por vínculos subjetivos o materiales o que se conectan de alguna otra manera.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☒ Auto de impedimento	Resolución por medio de la cual se acepta un impedimento	Acto administrativo que separa del conocimiento del proceso disciplinario al funcionario en quien concurra alguna de las causales previstas en el artículo 84 de la ley 734 de 2002.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☒ Fallo de segunda instancia	Fallo de segunda instancia	Decidir el recurso de apelación interpuesto por los sujetos procesales o el quejoso contra la decisión de archivo, o fallo absolutorio, y contra el fallo que le impone sanción de multa por queja temeraria.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☒ Suspensión provisional	Auto de Suspensión Provisional	separar temporalmente al disciplinado del ejercicio del cargo, función o servicio, con el fin que no interfiera en el trámite normal de la investigación o que pueda continuar cometiendo la falta, artículo 157 CDU.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
			☒ Consulta de la suspensión provisional	Auto que resuelve la consulta de la suspensión	Decidir la consulta de la medida de suspensión provisional del disciplinado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control	
			☒ Ejecución de la sanción	Resolucón de Ejecución de la sanción.	Actuación de carácter eminentemente administrativo, que procede una vez queda ejecutoriado el fallo que la impone y cuya finalidad es evidente: lograr que el correctivo impuesto se cumpla.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Ejecutoria	Constancia de Ejecutoria	Las decisiones disciplinarias contra las que proceden recursos quedarán en firme tres días después de la última notificación. Las que se dicten en audiencia o diligencia, al finalizar ésta o la sesión donde se haya tomado la decisión, si no fueren impugnadas. Las decisiones que resuelvan los recursos de apelación y queja, así como aquellas contra las cuales no procede recurso alguno, quedarán en firme el día que sean suscritas por el funcionario competente.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	
	Actas	Actas Comisión de Personal	Actas de Reunión	Actas de Comisión de Personal	Documento que evidencia las actividades y toma de decisiones relacionada con la planta de personal de la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Citaciones	Citaciones a Reunion	Comunicación formal por medio de la cual se invita a los miembros de la comisión a reunion y se le da a conocer el orden del día.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Actos administrativos (Resoluciones o Acuerdos)	Actos administrativos (Resoluciones o Acuerdos)	Resolver reclamaciones que en materia de procesos de selección y evaluación del desempeño y encargoles sean atribuidas por el procedimiento especial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Comunicaciones	Citaciones a Quejosos	Comunicación formal por medio del cual se cita a conciliación por presunta acoso laboral o queja.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Informes de Gestión de la Comisión de Personal	Acuerdos de Gestión	Documento que evidencia el establecimiento de una relación escrita y firmada entre el superior jerárquico y el respectivo gerente público, con el fin de establecer los compromisos y resultados frente a la visión, misión y objetivos del organismo; se pacta por un periodo determinado e incluye la definición de indicadores a través de los cuales se evalúa el mismo. Los acuerdos de gestión busca: Orientar la actuación de las entidades hacia sus prioridades explícitas, Incentivar mejoras de eficiencia y eficacia, Promover el aprendizaje organizacional y Fortalecer y desarrollar la función directiva profesional en la Administración Pública.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Convocatorias	Convocatorias	Evidencia todas las actividades de contratación por la modalidad de meritocracia en los cargo de carrera administrativa en la entidad	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	https://simo.cnsc.gov.co/
			Requerimientos de organismos de control	Requerimientos de organismos de control	Traslados a la Procuraduría General de Nación, aquellos procesos de acoso laboral que no culminen con la conciliación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES								
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Aportes Parafiscales	Aportes Parafiscales	Entidades Promotoras de Salud	Entidades Promotoras de Salud	Conocida en sus siglas como EPS, son empresas del Sistema de Salud en Colombia, las cuales no prestan servicios médicos, sino que promueven dichos servicios a usuarios en un esquema de aseguramiento.	Castellano	DIGITAL	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Administradoras de Riesgos Profesionales	Administradoras de Riesgos Profesionales	Las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL) pertenecen al Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL), el cual, a su vez, hace parte del Sistema de Seguridad Social Integral (SSSI). Su principal función es la de ofrecer cobertura a los trabajadores para prevenir, proteger y atender los efectos de las enfermedades laborales y los accidentes ocurridos durante el trabajo.	Castellano	DIGITAL	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Fondos de Pensiones	Fondos de Pensiones	Patrimonio que ha sido establecido para dar cumplimiento exclusivamente a los planes de jubilación de una empresa.	Castellano	DIGITAL	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Certificaciones Bono Pensional	Certificaciones Bono Pensional	Documento emitido por el área de recursos humanos a petición de un funcionario, ex funcionario o particular en el que se hace constar información de carácter laboral, previa verificación de las fuentes documentales que reposan en la entidad. Con el propósito de tramitar el Bono Pensional.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Reportes del SOI	Operador de Informacion -PILA	Documentos que contienen la información de los aportes realizados a cada subsistema y administradora, así como el detalle de la liquidación del cotizante por subsistema (Novedades, IBC, aportes, entre otros).	Castellano	DIGITAL	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Parafiscales	Parafiscales	Aportes obligatorios que corresponden al empleador en beneficio de sus trabajadores. Estos aportes (que suman el 9,522 % de la nómina) se destinan a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF– al servicio nacional de aprendizaje –SENA– Escuela Superior de Administracion Publica -ESAP- y Ministerio de Educacion Nacional -MEN-.	Castellano	DIGITAL	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Remisiones de Aportes	Remisiones de Aportes	Documento que contiene la planilla integrada de liquidacion de aportes PILA, que a su vez contiene todo los conceptos detallados de los pagos al sistema integral de seguridad social.	Castellano	DIGITAL	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Caja de Compensación	Caja de Compensación	Entidades privadas, sin ánimo de lucro, de redistribución económica y naturaleza solidaria, el objetivo de su creación es mejorar la calidad de vida de las familias de los trabajadores.	Castellano	DIGITAL	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
	Causación Cesantías	Causación Cesantías	Formularios	Certificacion de Avances de Cesantias	Documento que se utiliza para certificar el valor aprobado para el retiro parcial de cesantias.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Reportes	Relacion Mensual de Cesantias	Documento que contienen la relacion individual de cada empleado sobre la base de liquidacion y la doceava a aplicar en el mes por concepto de cesantias.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
				Relacion Anual de Cesantias	Documento que contienen la relacion individual de cada empleado sobre la base de liquidacion y el consolidado de las doceavas a aplicar en el Año por concepto de cesantias.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Certificados de estudio	Certificados de estudio	Documento que se otorga al estudiante que haya acreditado el 100% de los créditos del plan de estudio cursado y que requiere ser autenticado por la instancia educativa que lo otorga.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Certificados laborales	Certificados laborales	Documento usado como un soporte en el que hace constar el tiempo por el que ha estado inscrito un empleado en una empresa, el tipo de labor que desempeñaba en ella, tipo de contratación y el salario devengado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Fotocopia de la cédula	Fotocopia de la cédula	Cédula de Ciudadanía es el documento de identificacion para hombres y mujeres mayores de diez y ocho (18) años ciudadanos colombianos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Certificado de antecedentes disciplinarios	Certificado de antecedentes disciplinarios	Documento que contiene las anotaciones de la providencias ejecutoriadas en los últimos cinco (5) años, aún cuando su duración sea inferior a ese período, las automáticas que señale la ley, y en todo caso, aquellas que se encuentren vigentes al momento de generarse el certificado, aunque hayan transcurrido más de cinco (5) años desde la ejecutoria del fallo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	https://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html
			Certificado de antecedentes fiscales	Certificado de antecedentes fiscales	Certifica si la persona natural o jurídica está o no incluida en el Boletín de Responsables Fiscales, por haberse dictado fallo con responsabilidad fiscal en su contra y no haber cumplido la obligación contenida en él.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	http://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES								
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Certificado Judicial	Certificado Judicial	Documento legalmente establecido por el Estado para certificar la existencia o ausencia de Antecedentes Penales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/modal/index.html
			Formato Único Hoja de Vida	Formato Único Hoja de Vida	Todo aspirante a ocupar un cargo o empleo público, o a celebrar un contrato de prestación de servicios con la administración deberá presentar ante la unidad de personal de la correspondiente entidad, o ante la dependencia que haga sus veces, el formato único de hoja de vida debidamente diligenciado en el cual consignará la información completa que [illegible] solicite	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	https://www.sigep.gov.co/
			Actualización de datos personales	Actualización de datos personales	Documentos que contienen información solicitada con el fin de actualizar nuestros registros del Personal de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Libreta Militar	Libreta Militar	Documento oficial colombiano en el que se comprueba y verifica la situación militar.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Declaración de Bienes y Rentas	Declaración de Bienes y Rentas	Es una responsabilidad que tienen todos los servidores públicos en desarrollo de la Ley Anticorrupción, la cual prevé que todo servidor debe registrar los bienes y recursos que posee, así como aquella información personal, como garante de la transparencia de sus actuaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	https://www.sigep.gov.co/
			Afiliaciones a EPS	Afiliaciones a EPS	Documento que registra el nombre, tipo y número de documento, estado y fecha de afiliación, así como el traslado de EPS, si es el caso.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Afiliación a Fondo de Pensiones	Afiliación a Fondo de Pensiones	Documento que registra el nombre, tipo y número de documento, estado y fecha de afiliación, así como el traslado de Fondo de Pensiones, si es el caso.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Afiliación a Caja de Compensación	Afiliación a Fondo de Pensiones	Documento que registra el nombre, tipo y número de documento, estado y fecha de afiliación, así como el traslado de Caja de Compensacion, si es el caso.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Afiliación a Riesgos Profesionales	Afiliación a Fondo de Pensiones	Documento que registra el nombre, tipo y número de documento, estado y fecha de afiliación, así como el traslado de Riesgos Profesionales, si es el caso.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Historias	Historias Laborales	Examen de Ingreso	Examen médico de ingreso	Documento que se realiza para determinar las condiciones de salud del trabajador antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y el perfil del cargo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de nombramiento (ordinario, provisional)	Resolución de nombramiento (ordinario, provisional)	Acto unitaral mediante el cual se vincula legal y reglamentaria mente a una persona en la Administración.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución dejando sin efecto un nombramiento	Resolución dejando sin efecto un nombramiento	Acto administrativo motivado que deja sin efecto un nombramiento.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Acta de posesión	Acta de posesión	Documento, mediante el cual se deja constancia de un movimiento de personal, sea esta para toma de posesión o entrega de cargo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de prorroga o terminación de nombramiento provisional	Resolución de prorroga o terminación de nombramiento provisional	Acto administrativo motivado para la terminación del nombramiento provisional o el de su prórroga, y sólo es admisible una motivación donde la insubsistencia invoque argumentos puntuales como la provisión definitiva del cargo por haberse realizado el concurso de méritos respectivo, la imposición de sanciones disciplinaria, la calificación insatisfactoria u otra razón especifica atinente al servicio que está prestando y debería prestar el funcionario concreto.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de aceptación de renuncia	Resolución de aceptación de renuncia	Acto administrativo discrecional por el cual se le acepta la renuncia a un funcionario, en el sentido que la Administración puede rechazarla si la considera intempestiva y suceptible de afectar el funcionamiento del servicio o si tuviera como finalidad eludir una medida disciplinaria.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de declaración de insubsistencia	Resolución de declaración de insubsistencia	Acto administrativo mediante la cual se retira a un empleado del cargo para el cual fue nombrado sin existir acto expreso de ello; para el caso de aquellos empleados que se encuentran vinculados bajo el régimen de libre nombramiento y remoción, dicha declaratoria encuentra sustento en el poder discrecional del nominador	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de horas extras	Resolución de horas extras	Acto administrativo por el cual se autoriza el pago de horas extras o el reconocimiento del descanso compensatorio a un servidor público.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Solicitud de encargo	Solicitud de encargo	Documento por medio del cual los servidores publicos de la superintendencia ejercen la comisión como un derecho para el empleado de carrera cuando su evaluación de desempeño es sobresaliente; por consiguiente, tiene derecho a que la autoridad competente le otorgue la comisión para desempeñar empleos de Libre Nombramientos y Remosion o de período; pero si la evaluación de desempeño es satisfactoria, será facultativo de dicha autoridad concederle	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de encargo	Resolución de encargo	Acto administrativo por el cual se realiza la provisión de un empleo en vacancia definitiva de forma temporal a través de la figura del encargo de un funcionario de carrera administrativa que ocupe el empleo inmediatamente inferior jerárquicamente, siempre y cuando cumpla los requisitos del empleo vacante estipulados en el respectivo manual y haya obtenido una evaluación en el nivel sobresaliente en el último período calificado. De no acreditarlos, se deberá encargar al empleado que acreditándolos desempeñe el cargo inmediatamente inferior y así sucesivamente	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de prorroga o terminación de encargo	Resolución de prorroga o terminación de encargo	Acto administrativo que contiene la decisión de dar continuidad o terminar los encargos, facultad del resorte exclusivo del nominador, que debe ser ejercida con sujeción a las normas que rigen la materia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de ubicación del cargo	Resolución de ubicación del cargo	Acto administrativo por medio de la cual se distribuyen los cargos de la planta de personal de la Supertransporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de comisión de servicios	Resolución de comisión de servicios	Acto administrativo por el cual se concede comisión de servicios remunerados a los empleados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Resolución de vacaciones (disfrute, aplazamiento, interrupción)	Resolución de vacaciones (disfrute, aplazamiento, interrupción)	Acto administrativo para el disfrute de vacaciones correspondiente al período causado, en el cual se le autoriza al servidor público disfrutar de las vacaciones a que tienen derecho por el término de 15 días hábiles al año.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Solicitud de licencia (ordinaria, no remunerada, maternidad)	Solicitud de licencia (ordinaria, no remunerada, maternidad)	Documento que se redacta para solicitar un permiso en el area de trabajo o lugar donde labora una persona. Al respecto, el Artículo 57 del Código Sustantivo del Trabajo (CST) determina algunos permisos obligatorios.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			☑ Incapacidad médica	Incapacidad médica	Documento donde se da constancia de la incapacidad que afronta un trabajador para laborar como consecuencia de una enfermedad o un accidente de trabajo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☑ Inscripción en Carrera Administrativa	Inscripción en Carrera Administrativa	Anotación declarativa y formal en favor de los servidores públicos que han surtido un proceso de selección por mérito y culminado el período de prueba satisfactoriamente.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☑ Evaluación del desempeño Laboral	Evaluación del desempeño Laboral	Sistema formal para estimar el cumplimiento de las obligaciones laborales de un empleado. Su importancia es documentar cuán productivo es un empleado y en qué áreas podría mejorar.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☑ Notificación de actos administrativos	Notificación de actos administrativos	Medio por el cual se da a conocer la decisión tomada para que la persona o personas interesadas interpongan los recursos a que haya lugar y así controvertir la decisión, ahora bien la notificación personal solo se predica de los actos administrativos de carácter particular, ya que los actos de carácter general deben ser publicados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☑ Aceptación nombramiento	Aceptación nombramiento	Documentos que indica que la persona a sido comunicada de la designación para un cargo y frente a lo cual manifiesta su gustosa aceptación y se compromete a ejercer fielmente sus funciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☑ Sanciones disciplinarias	Sanciones disciplinarias	Conductas que conllevan al incumplimiento de deberes por parte de quienes desempeñan funciones públicas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☑ Bono pensional	Bono pensional	Capital equivalente, a las cotizaciones realizadas a Colpensiones (anterior Instituto de Seguros Sociales ISS) o a los tiempos laborados con empresas del sector público o reconocedoras de pensión, antes del traslado a un fondo de pensiones privado como Colfondos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
	Informes	Informes a Entidades Del Estado	☑ Informes	Informes a Entidades del Estado	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☑ Comunicaciones	Solicitudes de Informacion por Entidades del Estado	Petición formulada por las Entidades del Estado para tener acceso a la información pública en posesión de la Superintendencia de Puertos y Transporte , esto, sin necesidad de que los solicitantes acrediten su personalidad, el tipo de interés, las causas por las cuáles presentan su solicitud o los fines a los cuales habrán de destinar los datos solicitados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
		Informes a Entidades Privadas	☒ Informes	Informes a Entidades Privadas	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades privadas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☒ Comunicaciones	Solicitudes de Informacion por Entidades Privadas	Petición formulada por los particulares para tener acceso a la información pública en posesión de los Sujetos Obligados del Estado , esto, sin necesidad de que los solicitantes acrediten su personalidad, el tipo de interés, las causas por las cuáles presentan su solicitud o los fines a los cuales habrán de destinar los datos solicitados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
	Novedades de Nómina	Novedades de Nómina	☒ Cooperativas	Novedades de Creditos	Documentos que contienen las relaciones crediticias de los empledos con las entidades.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☒ Bancos	Novedades de Creditos	Documentos que contienen las relaciones crediticias de los empledos con las entidades.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☒ Corporaciones de Crédito	Novedades de Creditos	Documentos que contienen las relaciones crediticias de los empledos con las entidades.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☒ Retención en la fuente	Retención en la fuente	Mecanismo para recaudar impuestos (Renta, IVA, Timbre, entre otros) anticipadamente. El efecto sobre los impuestos es que en el momento en el que se declara, estos valores podrán ser deducidos del valor total del impuesto. Para las personas no declarantes, la retención en la fuente será el impuesto.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☒ Vacaciones	Memorando de Solicitud de Vacaciones	Las vacaciones deben concederse por quien corresponde, oficiosamente o a petición del interesado, dentro del año siguiente a la fecha en que se causa el derecho a disfrutarlas y solo se podrán acumular hasta por 2 años, siempre que ello obedezca a aplazamiento por necesidad del servicio. Las autoridades facultades para conceder vacaciones podrán aplazarlas por necesidades del servicio, pero el aplazamiento se decretará por resolución motivada, lo que se hará constar en la respectiva hoja de vida del funcionario o trabajador.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☒ Kardex	Informe de Devengos y Descuentos de Nomina	Registro de la información de la nómina definitiva de los servidores públicos.	Castellano	DIGITAL	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			☒ Aplicativos	PeopleNet 8.0	Evidencia todas las actividades de novedades, liquidación, reporte y pago de la remuneración mensual a los funcionarios de la entidad.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Planes y Programas	Plan Anual de Capacitación	Planes	Plan Anual de Capacitación	Documento que evidencia las actividades dispuestas para la ejecución en un año de gestión relacionada con todas las actividades capacitación y formación a los funcionarios de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Comunicaciones	Memorando u Oficios de Solicitud de Capacitacion	Comunicaciones formales donde el usuario interno como externo realiza solicitudes de capacitaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
		Programas de Bienestar Social	Planes	Programas de Bienestar Social	Documento que evidencia el diseño, ejecución y control de las actividades relacionadas con el bienestar de los funcionarios y sus familias en la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Estímulos Educativos	Resoluciones de Estímulos Educativos o Incentivos	Acto Administrativo por el cual se otorga un estímulo educativo a los funcionarios que obtuvieron un puntaje sobresaliente en la evaluacion del desempeño y tenga laborando mas de un año con la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
			Comunicaciones	Memorando de Convocatoria a Estímulos Educativos	Comunicación oficial por medio de la cual se convoca a los empleados de carrera administrativa y libre nombramiento, a presentar solicitudes de apoyos en educación formal, para cursar programas profesionales de pregrados, posgrado y maestría.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
		Programa de Salud Ocupacional	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Atención de Emergencias y Contingencias	Evidencia los documentos de planeación y atención de emergencias presentadas en las entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
				Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales	Documentos donde se reporta el registro, investigación y seguimiento a los incidentes y accidentes de trabajo que se manifiesten en la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
				Seguimiento de Enfermedad Laboral	Documentos donde se reporta el registro, investigación y seguimiento de las enfermedades laborales detectadas en los funcionarios de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
				Inspecciones	Evidencia las actividades de inspección a las actividades relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
				Medicina Preventiva y de Trabajo	Evidencia todas los programas relacionados con medicina preventiva relacionados con la salud en el trabajo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	
				Lineamientos y Políticas	Evidencia todos los documentos relacionados con la formulación de directrices, políticas, procedimientos y formatos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Caja Menor	Caja Menor	Copias Resoluciones	Comprobantes de Caja Menor	Documentos relacionados con el manejo y uso de la caja menor asignada a la unidad administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Autorizaciones	Autorización y Retención de Caja	Formato en el que se encuentra relacionado tanto las autorizaciones	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \	
			Resoluciones	Actas Caja Menor	Documento que se genera en el marco de las legalizaciones de cada mes o cuando se ha gastado el 70% de uno o mas de los rubros que integran la caja menor	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Balance general	Consolidado Mensual de Caja Menor	Documento mediante el cual se realiza un listado de los gastos que se generaron en el mes por concepto de caja menor	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Actividad consciente de intercambiar información entre dos o más participantes con el fin de transmitir o recibir significados a través de un sistema compartido de signos y normas semánticas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
	Historias	Historias Vehículos	Documentos contractuales	Contratos y anexos	Coontratos y demás documentos en los que se tienen como objeto contractual los vehículos de la Superintendencia	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Seguros y pólizas	Pólizas de Seguros	Evidencia la gestión entre un asegurado y una compañía de seguros, que establece los derechos y obligaciones de ambos, en relación al seguro contratado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Impuestos	Impuesto sobre vehículos	Impuesto a la propiedad que se grava con base en los valores de los vehículos, determinados por el Ministerio de Tránsito y Transporte para todos los entes territoriales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Historia clínica del vehículo	Registro de Vehículos	Evidencia el historial de todos los documentos relacionados con el mantenimiento y novedades presentadas con lo vehículos de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Remate de vehículos	Remate Vehículos	Evidencias del historial de los trámites realizados en pro de rematar mediante martillo los vehículos que serán dados de baja por la Entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Tarjeta de propiedad	Tarjeta de Propiedad Vehicular (TPV)	Documento oficial emitido por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre y el Registro Único Vehicular Motorizado que certifica la propiedad de un vehículo legalmente autorizado para circular en Colombia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planes y Programas	Plan de Gestión Ambiental	Plan de gestión ambiental aprobado	Plan Institucional de Gestión Ambiental	Es la evidencia de los documentos para la planeación que parte del análisis de la situación ambiental institucional, con el propósito de brindar información y argumentos necesarios para el planteamiento de acciones de gestión ambiental que garanticen primordialmente el cumplimiento de los objetivos de ecoeficiencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Ejecución plan de gestión ambiental	Seguimiento Plan Gestión Ambiental	Evidencia de la ejecución realizada respecto al Plan de Gestión Ambiental de la Entidad	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Actividad consciente de intercambiar información entre dos o más participantes con el fin de transmitir o recibir significados a través de un sistema compartido de signos y normas semánticas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
	Comprobantes de Almacén	Comprobantes de Almacén	Entrada de elementos devolutivos	Entrada Devolutivos	Registro de la entrada de objetos fabricados o manufacturado con el fin de prestar un servicio y que no se desgasta en un tiempo prudencial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Salida de elementos devolutivos	Salida Devolutivos	Registro de la Salida de objetos fabricados o manufacturado con el fin de prestar un servicio y que no se desgasta en un tiempo prudencial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Reintegro de elementos devolutivos	Reintegro Devolutivos	Registro del reintegro de objetos fabricados o manufacturado con el fin de prestar un servicio y que no se desgasta en un tiempo prudencial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Traslado de elementos devolutivos	Traslado Devolutivos	Registro del traslado de objetos fabricados o manufacturado con el fin de prestar un servicio y que no se desgasta en un tiempo prudencial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Entrada de elementos de consumo	Entrada Consumo	Registro de la entrada de objetos producidos con el fin de ser utilizados para satisfacer necesidades y que se consume con su primer uso o en un periodo razonable de tiempo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Salida de elementos de consumo	Salida Consumo	Registro de la salida de objetos producidos con el fin de ser utilizados para satisfacer necesidades y que se consume con su primer uso o en un periodo razonable de tiempo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Baja de elementos del almacén	Baja Elementos Almacén	Registro cuando por desgaste o deterioro físico, los elementos no son útiles para el servicio al cual se han destinado y tampoco son susceptibles de adaptación o reparación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Comprobante de devoluciones	Comprobante Devoluciones	Registro donde se especifique claramente el estado de conservación y las características del bien a devolver, referentes a las especificaciones contempladas en el inventario individual, mediante el cual recibió o las contempladas en el comprobante de egreso.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
	Inventarios	Inventario de Bienes	Inventario anual	Inventario Bienes de Elementos de Consumos y Devolutivo	Listado de bienes de elementos de consumos y devolutivo administrado como parte del control de activos y bienes de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
				Inventario de Pérdida o Hurto de Bienes Devolutivos	Listado de elementos devolutivos que se han perdido o ha sido hurtados.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Actas	Actas Inventario	Documento mediante el cual se realiza la formalización del inventario de bienes realizado en determinado momento y área.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Informes	Informes de Gestión	Evidencia la ejecución de todas las actividades planteadas en el plan de acción de la entidad y los procesos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html#
			Paz y salvos de almacén	Paz y Salvo Almacén	Documentos mediante el cual la Coordinación certifica que el funcionario o contratista se encuentra a pazy salvo en lo relacionado con los bienes de la Entidad	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Administrativa	
			Copia Resoluciones	Modificación al Presupuesto de Gastos	Documentos que evidencian las modificación justificada y aprobada al presupuesto de gastos de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html
			Certificaciones	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Certificado que garantiza que en el presupuesto anual de la entidad existe una partida o rubro, representada en dinero, para comprometerse.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Justificación	Registro Presupuestal	Documento que contiene la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso, garantizando que los recursos comprometidos no sean desviados a ningún otro fin. De acuerdo con el Art. 38 del Estatuto Presupuestal: "Los compromisos efectivamente adquiridos con cargo a las disponibilidades presupuestales expedidas deben contar también con registro presupuestal, en virtud del cual los recursos no podrán ser desviados a ningún otro fin. "	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Ejecución Presupuestal	Ejecución Presupuestal		Ordenes de Pago	Documento que evidencia los registros relacionados con el pago de servicios y productos dentro del Plan Anual de Adquisiciones y plan anual de contratación de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			☐ Reportes	Ejecución de Presupuesto de Gastos	Documento que evidencia lo relacionado con la ejecución del presupuesto de gastos de la entidad de acuerdo a lo planeado.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html
				Ejecución de Presupuesto de Ingresos	Documento que evidencia la ejecución de presupuesto de ingresos relacionado con el recaudo y la cuota de sostenimiento de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-
			☐ Extractos bancarios	Extractos bancarios	Documento que envía de manera periódica una entidad financiera al titular de una cuenta corriente con el resumen de los movimientos que se han producido a lo largo del último mes en dicha cuenta y el saldo disponible.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			☐ Vigencias futuras	Vigencias futuras	Soportes documentales que autorizan la adquisicion de obligaciones que afecten presupuestos de ejercicios futuros, es decir, autoriza que recursos fiscales de vigencias futuras se asignen al financiamiento de un determinado gasto	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			☐ Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el proposito de relizar gestion relacionada con el tema de ejecucion presupuestal	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			☐ Balance General	Balance General	Estado financiero de una empresa en un momento determinado. Para poder reflejar dicho estado, el balance muestra contablemente los activos (lo que organización posee), los pasivos (sus deudas) y la diferencia entre estos (el patrimonio neto).	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/estados-financieros.html
			☐ Estado de actividad financiera económica y social y ambiental	Estado de actividad financiera económica y social y ambiental	Producto del proceso contable que refleja, en términos monetarios, el resultado de la actividad financiera, económica y social del ente público durante un intervalo de tiempo.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Estados Financieros	Estados Financieros	Certificación estados financieros	Certificación estados financieros	Documento, que es de obligatoria emisión, el representante legal y el contador de la empresa declaren que la información dispuesta al interior de los informes contable – financieros emitidos, ha sido verificada con antelación y se ha confirmado que responde fielmente a los datos registrados en los libros de contabilidad y que además ha sido elaborada conforme a las normas establecidas.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/estados-financieros.html
			Notas Contables	Notas Contables	Evidencia los registros contables, cuando se trata de operaciones que no tienen soportes externos, u operaciones para las cuales no existen documentos internos específicos.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Reportes de información	Reportes de información	Reportes que se realizan a las entidades gubernamentales que tienen como misión ejercer control sobre la gestión de las entidades públicas y particulares que ejerzan funciones públicas, como la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Contaduría General de la Nación, etc.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el proposito de relizar gestion relacionada con el tema de estados financieros	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
		Comprobante de Cartera	Estados de cuenta	Estados de cuenta	Relacion de las obligaciones adeudadas por el vigilado	Castellano	FÍSICO	Tif	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Resoluciones y ejecutorias	Resoluciones y ejecutorias	Documentos y actos administrativos que permiten el desarrollo del tramite administrativo, dentro de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Tif	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Auxiliar de cuentas	Comprobantes de Cartera	Documento que evidencia los movimiento contables en un periodo de tiempo, relacionados con la evolucion de la Cartera.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
		Comprobante de Almacén	Informe de almacén	Informe de almacén	Resumen que provee una evaluación exhaustiva del inventario de los artículos que pertenecen a la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Reporte de software almacén (interface)	Comprobantes de Almacén	Documento que evidencia los movimiento contables de entradas y salidas en un periodo de tiempo, relacionados con los bienes muebles, elementos devolutivos y no devolutivos de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Comprobantes Contables	Comprobante de Ajustes Y Reclasificaciones	Auxiliares de cuenta	Comprobantes de Ajustes y Reclasificaciones	Documentos que evidencia los movimiento contables antes del cierre contable con el proposito de ajustar y corregir la información financiera y ajustarla a la realidad.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Reporte de ajustes	Reporte de ajustes	Documento que evidencia el ajuste contable.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
		Comprobante de Depreciación Y Amortización	Reporte de liquidación	Comprobantes de Depreciación y Amortización	Documento que evidencia los movimiento contables del mecanismo mediante el cual se reconoce el desgaste y pérdida de valor que sufre un bien o un activo por el uso que se haga de el.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
		Comprobante de Egreso	Comprobante	Comprobantes de Egreso	Documento contable que permite registrar el pago de las diferentes obligaciones que adquiere la superintenencia como: cuentas por pagar a proveedores, obligaciones laborales, cancelación de los diferentes gastos operacionales (servicios, papeleria, etc.), transacciones comerciales, causar anticipos, etc.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Factura o Cuenta de cobro	Factura o Cuenta de cobro	Documento expedido por persona natural o juridica con el proposito de exigir el pago de un bien o un servicio prestado.	Castellano	FÍSICO	Tif	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Certificación de recibido a satisfacción	Certificación de recibido a satisfacción	Documento expedido por el supervisor del contrato en el cual certifica la ejecucion de la actividad contratada durante un periodo de tiempo determinado	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Informe de Actividades	Informe de Actividades	Relacion de las actividades desarrolladas dentro de la ejecucion del contrato	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Orden de Pago	Orden de Pago	Instrucción dada a un banco ordenándole que pague o transfiera una Suma de dinero a un beneficiario designado.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Compromiso presupuestal cuando son servicios Públicos	Compromiso presupuestal cuando son servicios Públicos	Documento que soporta el acto de administracion por el cual se compromete el presupuesto para cumplir con la funcion de la entidad	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Pasabordo	Pasabordo	Documento que evidencia el abordaje del transporte aereo.	Castellano	FÍSICO	Tif	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Certificado de permanencia	Certificado de permanencia	Certificado expedido por entes externos donde se hace constar la presencia o actuacion del servidor publico	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES								
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO FINANCIERA Y COBRO TASA DE VIGILANCIA			Resolución de reembolso caja menor	Resolución de reembolso caja menor	Acto administrativo en el cual se autoriza el reembolso de los recursos gastados para recuperar el monto inicialmente asignado.	Castellano	FÍSICO	Tif	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Paz y salvos	Paz y salvos	Documento que evidencia el cumplimiento de todas las obligaciones por parte del servidor publico o contratistas	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el proposito de relizar gestion relacionada con el tema de egresos de la entidad	Castellano	FÍSICO	Tif	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
		Comprobantes de Ingreso	Consignación	Consignación	Es un soporte de contabilidad en el que se reflejan los ingresos en efectivo, cheque y otras formas de recaudo	Castellano	FÍSICO	Tif	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Solicitud de reintegro	Solicitud de reintegro	Solicitud realizada a terceros para devolucion de recursos pagados por servicios no prestados	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Soporte SIIF	Soporte SIIF	Reportes arrojados por el sistemas SIIF referente a ingresos	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el proposito de relizar gestion relacionada con el tema de comprobante de ingresos	Castellano	FÍSICO	Tif	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
	Reportes Contables	Reportes Contables	Boletín deudores morosos	Boletín deudores morosos	BDME es la relación de las personas naturales y jurídicas que a cualquier título, a una fecha de corte, tienen contraída una obligación con la entidad de cualquier orden o nivel, cuya cuantía supera los cinco salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y más de seis (6) meses de mora, o que habiendo suscrito un acuerdo de pago, lo haya incumplido.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Operaciones Reciprocas	Operaciones Reciprocas	Partidas contables donde se regstran todas aquellas transacciones económicas entre empresas económicamente vinculadas.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el proposito de relizar gestion relacionada con el tema de boletin de deudores morosos	Castellano	FÍSICO	Tif	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Conciliaciones Bancarias	Conciliaciones Bancarias	Extractos bancarios	Extractos bancarios	Documentos que nos envía nuestro banco periódicamente como titular o titulares de cuentas corrientes, donde se recogen las operaciones (movimientos) que hemos realizado y el saldo que tenemos.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Libros auxiliares	Libros auxiliares	Documentos que contienen el detalle de los registros contables necesarios para el control de las operaciones.	Castellano	FÍSICO	XLS	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Conciliación bancaria	Conciliación bancaria	Documentos que evidencian el proceso que permite confrontar y conciliar los valores que la entidad tiene registrados, de una cuenta de ahorros o corriente, con los valores que el banco suministra por medio del extracto bancario.	Castellano	FÍSICO	XLS	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Ajustes	Ajustes	Documentos que contienen los ajustes y correcciones que son necesarios para poder efectuar la conciliacion de saldos de las cuentas bancarias.	Castellano	FÍSICO	XLS	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Reportes	Reportes	Documento que permite consultar la informacion de las conciliaciones bancarias	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
	Informes	Informes Entidades del Estado	Información en medios magnéticos	Reportes a la Contaduría General de la Nación	Evidencia el reporte de información relacionada con la gestión contable de la entidad de acuerdo a las solicitudes echas por el ente de control.	Castellano	DIGITAL	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
				Declaracion Tributaria de la Retención en la fuente	Evidencia el recaudo pago del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Informes	Informes a Entes de Control	Evidencia el reporte del cumplimiento de las actividades y funciones asignadas a la entidad a las entidades que vigilan y controlan la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Sql	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
				Informes Tasa de Vigilancia	Evidencia el reporte del cumplimiento de las actividades y funciones asignadas a la entidad a las entidades que vigilan y controlan la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el proposito de relizar gestion relacionada con el tema de Informes de entidades del estado	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Resolución	Resolución	Acto administrativo por el cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la SuperTransporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Actas	Actas Comité de Sostenibilidad	Fichas Técnicas	Fichas Técnicas	Documentos que se elaboran con el fin de depurar la información financiera que producen (Dependencias), y se han adelantado las actividades y gestiones administrativas pertinentes tendientes a depurar las partidas que en esta ficha se presentan a consideración del Comité de Sostenibilidad Contable para recomendar su depuración en los Estados Financieros de la Superintendencia de Puertos y Transportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Actas	Actas Comité De Sostenibilidad	Evidencia las actividades de asesoramiento y revisión de los asuntos relacionados con el sistema contable publico de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Conceptos Jurídicos	Conceptos Jurídicos	Documentos que contienen la posición oficial de la entidad frente a la interpretación y aplicación de un requisito legal, jurídico o contable.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Estudios Técnicos	Estudios Técnicos	Documentos que son los soportes necesarios para llevar acabo las acciones administrativas que se adelantan para hacer los registros contables, sustentando la depuracion realizada y haran parte del archivo documental de los registros contables.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el proposito de relizar gestion relacionada con el tema de comité de sostenibilidad	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
	Giros Bancarios	Giros Bancarios	Reportes	Reportes	Documentos que soporta el movimiento generado en el momento de realizar giros bancarios	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Informes	Informes	Documento por el cual se hace conocer el avance o la culminación de acciones relacionadas con giros bancarios	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el proposito de relizar gestion relacionada con el tema de giros bancarios	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
	Programa Anual de Caja P.A.C	Programa Anual de Caja P.A.C	Aprobaciones	Programa Anual de Caja PAC	Documento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la Cuenta Única Nacional para los órganos financiados con recursos de la Nación y el monto máximo de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos (Recursos Propios), con el fin de cumplir sus compromisos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Sistema Integrado De Información Financiera (SIIF)	Sistema Integrado De Información Financiera (SIIF)	Usuarios	Usuarios	Conjunto de permisos y de recursos a los cuales se tiene acceso	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Soportes	Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)	Herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas, y de brindar información oportuna y confiable.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Reportes	Reportes	Documentos que soporta el movimiento generado en el momento de realizar operaciones dentro del Sistema Integrado de Informacion Financiera.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Circulares	Circulares	Documento externo generado por el Ministerio de Hacienda en el que imparte directrices respecto al funcionamiento y operación del SIIF	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el proposito de relizar gestion relacionada con el tema del Sistema Integrado De Información Financiera (SIIF).	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Financiera y Cobro Tasa de Vigilancia	
		Circulares	Circulares	Circulares	Acto administrativo o comunicación oficial de carácter informativo, dirigida a ciudadanos, entes de control o entes vigilados y funcionarios de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/circulares.html
			Publicaciones	Solicitud de Publicacion	Comunicacion oficial por medio de la cual se solicita la correspondiente publicacion de la circular en el portal web o en el diario oficial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
				Constacia de Publicacion	Comunicacion oficial por medio de la cual la dependencia correspondiente certifica la publicacion de la circular en el portal web o en el diario oficial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Comunicaciones	Registro de las Circulares	Numeración del Acto administrativo o comunicación oficial de carácter informativo, dirigida a ciudadanos, entes de control o entes vigilados.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Resoluciones	Resoluciones	Actos Administrativos que evidencian la postura jurídica y legal de los aspectos relacionados con las funciones asignadas a la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones.html
			Certificaciones	Notificacion Realizada	Notificación realizada del Actos administrativos donde jurídicamente se deja evidencia que el vigilado tubo conocimiento de una decisión o el cumplimiento de un requisito legal.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE NOTIFICACIONES	Actos Administrativos	Resoluciones	Registros	Registro de las Resoluciones	Numeración del Acto administrativo y comunicación oficial de carácter informativo, dirigida a ciudadanos, entes de control o entes vigilados.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Notificación (Personal y Edicto)	Notificación de actos administrativos	Medio por el cual se da a conocer la decisión tomada para que la persona o personas interesadas interpongan los recursos a que haya lugar y así controvertir la decisión, ahora bien la notificación personal solo se predica de los actos administrativos de carácter particular, ya que los actos de carácter general deben ser publicados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Poderes	Poderes a Terceros	Documentos que faculta por parte de un vigilado a un tercero a tener acceso a los actos administrativos que reposan en el grupo de notificaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Autorizaciones	Autorizaciones a Terceros	Documentos que faculta por parte de un vigilado a un tercero a tener acceso a los actos administrativos que reposan en el grupo de notificaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Actas	Actas de Anulación	Acta de anulacion del tramite de numeracion de la resolucion, dando su respectiva justificacion.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Constancias	Constacia de Ejecutoria	Documentos que evidencian la firmesa del acto administrativo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Publicaciones	Solicitud de Publicacion de Resoluciones de Carácter General	Comunicacion oficial por medio de la cual se solicita la correspondiente publicacion de la circular en el portal web o en el diario oficial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
				Constacia de Publicacion de Resoluciones de Carácter General	Comunicacion oficial por medio de la cual la dependencia correspondiente certifica la publicacion de la circular en el portal web o en el diario oficial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Solicitudes y Respuestas	Sollcitud Copias	Documento por medio del cual se ejerce el derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas de Notificaciones y a que se le expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o la ley, o no hagan relación a la defensa o seguridad nacional.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	
			Comunicaciones	Comunicacion de actos administrativos	Medio por el cual se da a conocer la decisión tomada para que la persona o personas interesadas tengan conocimiento de las actuaciones adelantadas dentro de la investigacion administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales	Consecutivo de Comunicaciones Oficiales	Consecutivo de correspondencia externa	Consecutivo de correspondencia externa	Segundo copia de todas las comunicaciones oficiales enviadas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Supertransporte.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			Consecutivos memorandos	Consecutivos memorandos	Segundo copia de todas las comunicaciones internas producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a la Supertransporte.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
		Sistema de Gestión Documental	Comunicaciones	Memorandos o Correos Electronicos entre Gestion Documental y la Oficina de Informatica.	Documentos que contienen la información a intercambiar entre Grupo de Gestion Documentale| y la Oficina de Informatica, tendiente a desarrollar la gestion administrativa del Sistema de Gestion Documental	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
		Control de Documentos	Actualización caracterizaciones	Memorandos o Correos Electronicos entre Gestion Documental y la Oficina de Planeación.	Documentos que trasmiten la informacion de los cambio generados en los procesos y procedimientos para ser actualizados en la cadena de valor.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			Actualización formatos	Memorandos o Correos Electronicos entre Gestion Documental, la Oficina de Planeacion y la Oficina de de Informatica.	Documentos que trasmiten la informacion de los cambio generados en los formatos para ser actualizados en la cadena de valor.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			Políticas	Política Archivística	Acto administrativo que evidencia la formulación e implementación de la política archivística en la entidad	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
				Política Gestión de Documentos Electrónicos	Documentos que dictan los lineamientos para la administración de documentos de archivo electrónicos	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			Manuales	Banco Terminológico de Series, Subseries y Tipos Documentales	Instrumento Archivístico que permite la normalización de las series, subseries y tipos documentales a través de lenguajes controlados y estructuras terminológicas.	Castellano	FÍSICO	Pps	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento
			Programas	Plan Institucional Archivístico	Documento que contiene los proyectos a ejecutar en un periodo de cuatro años relacionado con la implementación de la política de gestión documental de la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento
				Plan de Preservación y Conservación Documental	Documento que contiene las actividades para la preservación de documentos a largo plazo teniendo en cuenta diferentes soportes documentales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Sistema de Gestión Documental			Programa de Gestión Documental	El PGD es la herramienta archivística que establece las estrategias que permiten en el corto mediano y largo plazo, la implementación y el mejoramiento de la prestación de servicios, desarrollo de los procedimientos, la implementación de programas específicos del proceso de gestión documental.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2014/gestion_documental/programa_gestion_documental.pdf
			☒ Comunicaciones	Memorandos o Correos Electronicos entre Gestion Documental y las demas areas de la Superintendencia.	Documentos de divulgacion sobre los cambios generados dentro del Control de Documentos para toda la entidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
		Mensajería Externa	☒ Planillas	Orden de Servicio	Formatos de registro de la correspondencia a enviar a 4-72 (Operador de Mensajería).	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			☒ Guías de envío	Guías de envío	Documento utilizado por el operador de servicio de mensajería para identificar y hacer seguimiento a los envíos a medida que avanza atraves del sistema hasta que lleguen a su destino. Que sirve posteriormente como prueba de entrago al destinatario.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			☒ Certificaciones de entrega	Certificaciones de entrega	Documento emitido por el operador de los servicios postales para dar constacia de la entrega de un documento a su destinatario, a falta de la guia de envio.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			☒ Correo devuelto	Correo devuelto	Comunicaciones oficiales enviadas por la entidad que no fueron entregadas a su destinatario por el operador de servicios postales, que son retornadas a las instalaciones de la supertransporte para el tramite que haya lugar.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			☒ Informes	Informe de Supervisión del Contrato con el Operador de Servicios de Mensajería.	Documento que contiene plasmado el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido por la Coordinadora Administrativa del Grupo de Gestion Documental.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
				Informe de la Prestacion de Sevicios por el Operador de servicios de Mensajeria	Documento mensual por el cual se hace conocer el avance o la culminación de acciones encomendadas o la ocurrencia de hechos considerado de interes, dentro de la ejecucion del contrato de servicio de mensajeria. Y que se utiliza como soporte al pago del mismo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			☒ Comunicaciones	Comunicación Oficial entre el Grupo de Gestion Documental y el Operador de Servicios de Mensajeria.	Documentos que contienen la información a intercambiar entre Grupo de Gestion Documentalel y el Operador de Servicios de Mensajeria, tendiente a desarrollar la gestion administrativa de la Mensajeria Externa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
		Registros Archivo Central	Registros control préstamo	Control de Préstamo y Consulta de Documentos	Evidencia la actividad de préstamo y consulta de documentos de archivo de acuerdo con las políticas establecidas en dicha actividad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			Registros entrega documentación diaria dependencias	Registros entrega documentación diaria dependencias	Evidencia la actividad de préstamo y entrega de documentos físicos allegados a la entidad de acuerdo con las políticas establecidas.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			Registros Inventarios archivo central	Registros Inventarios archivo central	Evidencia la actividad de la transferencias de documentos de las diferentes areas al archivo central y su ubicación dentro del mismo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
		Registro y Radicación de Correspondencia	Consultas	Memorandos de Solicitudes de Informacion	Comunicación interna por parte de las diefrentes areas de la superintendencia solicitando informacion de la radicacion y tramite de correspondencia envia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
	Tablas	Tablas de Retención	Actas	Actas de Aprobacion de las Tablas de Retención Documental	Documentos que evidencia las aprobaciones a las modificaciones de las Tablas de Retención Documental vigentes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			Tablas de Retención Documental	Tablas de Retención Documental	Es el instrumento archivístico que contiene el listado de series y subseries, con sus correspondientes tipos documentales a los cuales se les asigna el tiempo de retención en los archivos de gestión y archivo central y su disposición final.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/415-tabla-retencion
			Comunicaciones	Memorando de solicitud de modificacion	Comunicación de las diferenetes areas de la Superintendencia con el Grupo de Gestion Documental, solicitando los ajustes a las Tablas de Retencion Documental.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
		Tablas de Valoración Documental	Inventarios	Inventarios Documentales	Instrumentos de recuperación de información que describen de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental, que reposan en el archivo central, como resultado de las transferencias primarias o correspondientes a los fondos cerrados de la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Agosto/Gestion_Documental_10/ARCHIVO%20CENTRAL%201.pdf
			Cuadros de clasificación documental	Cuadros de Clasificación Documental	Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una Institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2014/gestion_documental/cuadro_clasificacion.pdf
			Cronogramas	Cronogramas de Transferencia Documental.	Documento que contiene la programacion anual para realizar la transferencia al archivo central de la documentacion que a cumplido el tiempo de retencion en el archivo de gestion.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Transferencias	Transferencia Documental	☒ Registros	Registros de Transferencia Documental	Evidencia la actividad de la transferencias de documentos de las diferentes areas al archivo central y su ubicación dentro del mismo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			☒ Formato único de transferencia documental	Formato único de transferencia documental	Instrumento archivistico de recuperacion de informacion que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
			☒ Comunicaciones	Memorando del Cronograma de Transferencia Documental	Comunicación interna por parte del Grupo de Gestion Documental a las diefrentes areas de la superintendencia informando las fechas de transferencia y la documentacion a transferir al archivo central	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión Documental	
GRUPO ATENCION AL CIUDADANO	Informes	Informes de Gestión	☒ Informes Medición del Servicio_ Encuestas Satisfacción	Informe de Medición de Satisfacción al Usuario	Evidencia el nivel de satisfacción de los usuarios de acuerdo con los servicios y tramites que prestan la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Atencion al Ciudadano	
			☒ Informes Canales de Atención	Registro de Divulgación de Servicios de la Entidad	Evidencia las actividades diseñadas y ejecutadas relacionadas con la divulgación de los canales de información e interacción con los ciudadanos	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Atencion al Ciudadano	
			☒ Informes avances Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Informes avances Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Documento que contienen la descripcion del avance de las actividades, definidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Atencion al Ciudadano	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html
	Seguimiento a Peticiones, Quejas y Reclamos - PQRS		☒ Informes	Registro de PQRSPT	Evidencia el reporte de ciudadanos o funcionarios sobre situaciones particulares de los servicios o tramites adelantados ante la entidad o Vigilados.	Castellano	DIGITAL	Sql	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Atencion al Ciudadano	
				Informe de Seguimiento PQRSPT	Evidencia las actividades de supervisión a la resolución de peticiones, quejas y reclamos en un año de gestión	Castellano	DIGITAL	Sql	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Atencion al Ciudadano	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/INFORME_PQR.pdf
	Informes	Informes Recaudo Tasa de Vigilancia, Multas y Otros	☒ Análisis de cartera	Análisis de cartera	Documento que evidencia los estudios, previsiones, valoraciones, estimaciones, etc. del conjunto de sus productos para tomar decisiones anticipándose a los posibles cambios del mercado y adecuándose a las necesidades de los vigilados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			☒ Consolidado de saldos	Consolidado de saldos	Son documentos que muestran los informes que permiten conocer el saldo total en cantidades de todos o un rango de productos de los vigilados de la Superintendecia de Puertos y Transporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			☒ Sanciones Administrativas y Acuerdos de Pago	Sanciones Administrativas	Documentos que reflejan el acto administrativo que consiste en una sanción como consecuencia de una conducta ilícita los vigilados de la Superintendecia de Puertos y Transporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE RECAUDO – SECRETARÍA GENERAL	Recaudos Tasa de Vigilancia, Multas y Otros	Recaudos Tasa de Vigilancia, Multas y Otros		Acuerdos de Pago	Documentos que contienen la figura que permite al Vigilado obtener plazo para el pago de sus obligaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			Consignaciones	Consignaciones del pago de la tasa de vigilancia	Documento que evidencia el pago por tasa de vigilancia, sanciones administrativas, acuerdos de pago por parte de los vigilados de la Superintendencia de Puertos y Transporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			Resoluciones liquidación de tasa	Resoluciones liquidación de tasa de vigilancia	Acto administrativo que notifica al vigilado de la Superintendecia de Puertos y Transporte, de la obligación que tiene con la entidad por concepto de no pago y menor valor pagado por concepto de tasa de vigilancia o contribución especial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			Verificaciones de pago	Verificaciones de pago	Revisión del cumplimiento del pago efectuado por los vigilados de la Superintendecia de Puertos y Transporte, frente a las obligaciones contraídas con la entidad.	Castellano	FÍSICO	Xls	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			Autoliquidación	Autoliquidación	Reporte generado por los vigilados de la Superintendecia de Puertos y Transporte, para la liquidación de sus obligaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			Estado de cuenta	Estado de cuenta	Relación de las obligaciones adeudadas por los vigilados de la Superintendecia de Puertos y Transporte.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			Certificados	Certificados	Documentos que evidencian el acto administrativo empleado para constatar un determinado hecho.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			Informes	informes	Documento que plasma la información detallada de acuerdo a la gestión relacionada con el tema de recaudo por tasa de vigilancia, contribución, multas y otros	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			Paz y salvos	Paz y salvos	Documento que evidencia que el vigilado de la Superintendecia de Puertos y Transporte, se encuentra a paz y salvo por todo concepto con la Superintendencia de Puertos y Transporte.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	
			Comunicaciones	Comunicaciones	Documento generado con el propósito de realizar gestión relacionada con el tema de recaudos de tasa de vigilancia, multas y otros.	Castellano	FÍSICO	Pdf	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Recaudo	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
DESPACHO SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE PUERTOS	Actuaría	Aprobación a Estudio Actuarial	☑ Solicitud de aceptación	Solicitud de Aceptación	Documentos que las empresas supervisadas que tienen obligaciones pensionales, deben realizar anualmente un estudio actuarial que contiene el cálculo del valor ajustado de tales obligaciones para incorporar ese valor a sus estados financieros. Ese estudio debe ser revisado y aprobado por la superintendencia. La solicitud debe recibirse anualmente y genera la apertura de un expediente actuarial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☑ Comunicaciones y requerimientos	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Documentos que se utilizan para intercambiar informacion concerniente al Estudio Actuarial entre la Superintendencia y los vigilados con sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☑ Respuestas	Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Documentos mediante los cuales se le resuelve las consultas a terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☑ Peticiones de información	Peticiones de Información por Terceros	Documentos mediante los cuales se realizan las consultas por parte de terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
		Verificación de La Incorporación Contable	☑ Comunicaciones Y respuestas	Requerimiento de Información y/o aclaraciones.	Documentos que solicita la Información concerniente a que el Estudio Actuarial este incorporado contablemente luego de su aprobacion por parte de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☑ Ordenes de rectificación de estados financieros	Ordenes de rectificación de estados financieros	Documentos mediante el cual la Superintendencia emite una orden de rectificación de estados financieros cuando encuentra necesario ordenar a una empresa supervisada que corrija sus estados financieros como resultado de la verificación de una indebida incorporación contable del cálculo actuarial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
		Autorización de Normalización Pensional	☑ Solicitud de normalización pensional	Solicitud de normalización pensional	Documentos donde las empresas supervisadas que tienen obligaciones pensionales pueden estar interesadas en encargar a un tercero la atención de esa obligaciones. La transferencia de las obligaciones pensionales debe ser autorizada por la superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☑ Comunicaciones y requerimientos	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Documentos que solicita la Información concerniente a la autorizacion de transferir las obligaciones pensionales a un tercero luego de su aprobacion por parte de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Respuesta	Respuestas a las peticiones de Información por Terceros.	Documentos mediante los cuales se le resuelve las consultas a terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Peticiones de Información	Peticiones de información por Terceros	Documentos mediante los cuales se realizan las consultas por parte de terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
	Informes	Informes Entes Externos	Organismos de control	Informes a los Organismos de control	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Ramas del Poder Público	Ramas del Poder Público	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Entidades Adscritas	Entidades Adscritas	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Rendición de cuentas	Rendición de cuentas	Documentos que contienen la Rendición de cuentas que está enmarcada en la Constitución Política de Colombia con el fin de controlar el ejercicio del poder ejecutivo por parte de los ciudadanos, es así que mediante la Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/rendicion_cuentas/informes_rendicion/rendicion-supertransporte.html
			Ponencias	Ponencias	Texto argumentativo que se elabora para ser expuesto a manera de una reflexión o tesis algún asunto académico particular.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Presentaciones	Presentaciones	Documentos mediante el cual se dispone contenido de frases comunes de un tema para una audiencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
		Informes De Gestión	Informes	Informes de Gestión	Evidencia la ejecución de todas las actividades planteadas en el plan de acción de la entidad y los procesos	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
				Resolucion de Habilitacion	Acto administrativo expedido por el Ministerio de Transportes, el cual habilita a los vigilados para operar.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
		Vigilancia Administrativa	☒ Actos administrativos: contratos, copia resoluciones, circulares, etc.	Contratos de Conseción	Contrato entre dos personas con el objeto de otorgar a una persona llamada concesionario, la prestación, operación, explotación, organización y/o gestión, total o parcial, de un producto, marca o servicio, o la construcción, explotación o conservación de una obra o bien destinados al servicio o uso público como en el caso de las concesión que hace el estado para la construcción y administración de una autopista, puerto, aeropuerto, etc., así como aquellas actividades necesarias para la adecuada prestación o funcionamiento de la obra o servicio por cuenta y riesgo del concesionario y bajo la vigilancia y control de la entidad contratante, a cambio de una remuneración que puede consistir en derechos, tarifas, tasas, valoración, o en la participación que se le otorgue en la explotación del bien, o en una suma periódica, única o porcentual y en general, en cualquier otra modalidad de contraprestación que las partes	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
				Resolución Sistema de Indicadores de Gestion al Transporte -SIGT	Acto administrativo por medio del cual se implementa el Sistema de Indicadores de Gestion al Transporte - SIGT.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones.html
				Resolución para la Inscripcion y Registro de los Operadores Portuarios.	Acto administrativo por medio del cual se reglamenta la inscripcion y registro de los operadores portuarios maritimos y fuviales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones.html
			☒ Actas	Acta de Visita	Documento que contiene la evidencia de las actividades diseñadas y ejecutadas relacionadas para verificar el cumplimiento de la normatividad por parte del vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☒ Informes	Informe de Visita	Documento que contiene el resultado del analisis de la informacion recolectada durante la ejecucion de la visita de inspeccion y en el cual se establecen las conclusiones y recomendaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☒ Comunicaciones	Comunicaciones de Visitas	Actividad consciente de intercambiar información entre dos o más participantes con el fin de transmitir o recibir significados a través de un sistema compartido de signos y normas semánticas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☒ Estatutos	Estatutos de Vigilados	Documento que contiene aquella norma, acordada por los socios o el o los fundadores, que regula el funcionamiento de una persona jurídica, ya sea una sociedad, una asociación o una fundación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN-DELEGADA DE PUERTOS	Vigilancia e Inspección		☒ Composición accionaria y reserva legal	Certificado de Composicion Accionaria	Documento emitido por el Revisor Fiscal, que hace constar que de acuerdo con el libro oficial de registro de accionistas, inscrito en el registro mercantil; cual es la composición accionaria del vigilado, de conformidad con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☒ Escisiones y fusiones	Escisiones y fusiones	Documentos donde queda constacia de la absorción de una sociedad por otra, con desaparición de la primera, y realizada mediante el aporte de los bienes de ésta a la segunda sociedad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
		Vigilancia Operativa e Infraestructura	☒ Actas	Acta de Visita	Documento que contiene la evidencia de las actividades diseñadas y ejecutadas relacionadas para verificar el cumplimiento de la normatividad por parte del vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☒ Informes	Informe de Visita	Documento que contiene el resultado del analisis de la informacion recolectada durante la ejecucion de la visita de Inspeccion y en el cual se establecen las conclusiones y recomendaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☐ Comunicaciones	Comunicaciones de Visitas	Actividad consciente de intercambiar información entre dos o más participantes con el fin de transmitir o recibir significados a través de un sistema compartido de signos y normas semánticas	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☒ Estudios tarifarios	Estudios tarifarios	Documentos que contienen el estudio que tiene como finalidad el análisis y determinación de la estructura de costos que sirve de soporte para la fijación de la tarifa en las modalidades de servicio público de transporte, aportados por los vigilados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☒ Estados financieros	Estados financieros	Informes Contables y Finacieros que preparan los vigilados para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimentan los mismos a una fecha o periodo determinado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☒ Certificados y pólizas	Certificado de Proteccion de Buques e Instalaciones Portuarias - PBIP	Documento que expide la DIMAR que garantiza que el puerto cumple con los requisitos de proteccion.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
				Polizas Contractuales	Documentos expedidos por las aseguradoras de acuerdo a las exigencias del contrato de concesion.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada	
			☒ Documentos técnicos	Reglamento de Condiciones Tecnicas de Operación - RCTO	Documento que contiene todo lo relacionado con la operación en los puertos y esta reglamantado por la Resolucion 850 de 2017 expedida por el Ministerio de Transporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			☐ Planos	Plano Planta General del Puerto.	Documento que contiene un plano de la planta general de las instalaciones portuarias.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada	
		Inspección Portuaria Marítima	☐ Actas de visita de inspección	Acta de Visita de Inspección	Documento que contiene la evidencia de las actividades diseñadas y ejecutadas relacionadas para verificar el cumplimiento de la normatividad por parte del vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☐ Informes de visita de inspección	Informe de Visita de Inspección	Resultado del analisis de la informacion recolectada durante la ejecucion de la visita de inspeccion y en el cual se establecen las conclusiones y recomendaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☐ Comunicaciones	Memorando de Visita de Inspección	Asigna la responsabilidad al equipo inspector por parte de Delegado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
				Memorando Comisorio del Funcionario	Documento donde se designa al funcionario y se establece que vigilados debe visitar y en que fecha se debe realizar.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
				Comunicación al Vigilado Sobre la Programación de la Visita	Documento donde se comunica al vigilado que funcionario realizara la visita y la fecha en la cual quedo programada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
		Inspección Portuaria Fluvial y Transporte Fluvial	☐ Actas de visita de inspección	Acta de Visita de Inspección	Documento que contiene la evidencia de las actividades diseñadas y ejecutadas relacionadas para verificar el cumplimiento de la normatividad por parte del vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☐ Informes de visita de inspección	Informe de Visita de Inspección	Resultado del analisis de la informacion recolectada durante la ejecucion de la visita de inspeccion y en el cual se establecen las conclusiones y recomendaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☐ Comunicaciones	Memorando de Visita de Inspección	Asigna la responsabilidad al equipo inspector por parte de Delegado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
				Memorando Comisorio del Funcionario	Documento donde se designa al funcionario y se establece que vigilados debe visitar y en que fecha se debe realizar.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
				Comunicación al Vigilado Sobre la Programación de la Visita	Documento donde se comunica al vigilado que funcionario realizara la visita y la fecha en la cual quedo programada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
				Resolucion Preliminar	Acto administrativo que se emite teniendo en cuanta la relevancia e importancia del tema, para tomar medidas preventivas o tambien recaudar pruebas que permitan desidir el paso a seguir.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			☐ Copia Resolución apertura de investigación	Resolucion de Apertura de Investigacion Administrativa	Acto administrativo por el cual se ordena iniciar investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES								
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE INVESTIGACIONES Y CONTROL - SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE PUERTOS	Investigaciones Administrativas		Auto de archivo	Memorando de Archivo	Evidencia que permite informar que una vez revisado las Pruebas allegadas y recaudadas, se pudo constatar que no es procedente adelantar actuaciones contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Notificación (Personal o edicto)	Notificación de actos administrativos	Medio por el cual se da a conocer la decisión tomada para que la persona o personas interesadas interpongan los recursos a que haya lugar y así controvertir la decisión, ahora bien la notificación personal solo se predica de los actos administrativos de carácter particular, ya que los actos de carácter general deben ser publicados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Descargos y Pruebas	Resolucion de Pruebas	Acto administrativo por el cual se incorporan o decretan pruebas dentro la investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
				Resolucion de Alegatos	Acto administrativo por el cual se corre traslado a alegatos dentro la investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Recurso de Reposición	Recurso de Reposición	Recurso administrativo que puede ser interpuesto, contra cualquier resolución administrativa que decidio la primera instancia administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Copia Resolución de recurso de reposición	Resolución de recurso de reposición	Acto administrativo por el cual se confirma o repone la resolucion decisoria de la investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Recurso de apelación	Recurso de apelación	Recurso ordinario que procede en materia contencioso administrativa contra las sentencias de primera instancia y contra cierto tipos de autos expedidos dentro de un proceso igualmente de primera instancia, a través de este recurso el superior jerárquico conoce el proceso y una vez estudiado puede tomar la posición de confirmar el fallo o el auto dependiendo el caso, adicionarlo o revocarlo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Copia Resolución de recurso de apelación	Resolución de recurso de apelación	Acto administrativo por el cual se revisa para confirmar o reponer la decisión tomada en la primera instacia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Revocatoria directa	Revocatoria directa	Figura juridica de derecho administrativo por medio de la cual una autoridad administrativa tiene la facultad de dejar sin efectos un acto administrativo expedido por ella derogándolo en su totalidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Copia Resolución de fallo	Resolución de fallo	Acto administrativo por el cual se deside la investigacion administrativa iniciada en contra del vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Constancia de ejecutoria	Constancia de ejecutoria	Documento mediante el cual se deja constacia de la firmeza y ejecutoria del acto administrativo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Solicitudes y Respuestas	Solicitudes y Respuestas	Consultas y solicitudes relacionados con el expediente administrativo o la investigacion administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Comunicaciones	Comunicacion de actos administrativos	Medio por el cual se da a conocer la decisión tomada para que la persona o personas interesadas tengan conocimiento de las actuaciones adelantadas dentro de la investigacion administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
	Peticiones, Quejas y Reclamos		Solicitudes	Derechos de Petición	Toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en la Ley 1755 de 2015, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
			Respuestas	Respuestas a los Derechos de petición	Documentos que se generan de la respuesta que se dé en ocasión a un derecho de petición; Está debe dar una solución efectiva, debe conducir a la solución, o por lo menos al	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	
		Aprobación a Estudio Actuarial	Solicitud de aceptación	Solicitud de Aceptación	Documentos que las empresas supervisadas que tienen obligaciones pensionales, deben realizar anualmente un estudio actuarial que contiene el cálculo del valor ajustado de tales obligaciones para incorporar ese valor a sus estados financieros. Ese estudio debe ser revisado y aprobado por la superintendencia. La solicitud debe recibirse anualmente y genera la apertura de un expediente actuarial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Comunicaciones y requerimientos	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Documentos que se utilizan para intercambiar informacion concerniente al Estudio Actuarial entre la Superintendencia y los vigilados con sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Respuestas	Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Documentos mediante los cuales se le resuelve las consultas a terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Peticiones de información	Peticiones de información por Terceros	Documentos mediante los cuales se realizan las consultas por parte de terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
DESPACHO SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA	Actuaría	Verificación de La Incorporación Contable	Comunicaciones Y respuestas	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Documentos que solicita la Informacion concerniente a que el Estudio Actuarial este incorporado contablemente luego de su aprobacion por parte de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Ordenes de rectificación de estados financieros	Ordenes de rectificación de estados financieros	Documentos mediante el cual la Superintendencia emite una orden de rectificación de estados financieros cuando encuentra necesario ordenar a una empresa supervisada que corrija sus estados financieros como resultado de la verificación de una indebida incorporación contable del cálculo actuarial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
		Autorización de Normalización Pensional	Solicitud de normalización pensional	Solicitud de normalización pensional	Documentos donde las empresas supervisadas que tienen obligaciones pensionales pueden estar interesadas en encargar a un tercero la atención de esa obligaciones. La transferencia de las obligaciones pensionales debe ser autorizada por la superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Comunicaciones y requerimientos	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Documentos que solicita la Informacion concerniente a la autorizacion de transferir las obligaciones pensionales a un tercero luego de su aprobacion por parte de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Respuesta	Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Documentos mediante los cuales se le resuelve las consultas a terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Peticiones de información	Peticiones de Información por Terceros	Documentos mediante los cuales se realizan las consultas por parte de terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
	Informes	Informes Entes Externos	Organismos de control	Informes a los Organismos de control	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades privadas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Ramas del Poder Público	Requerimiento de las tres ramas	Estos documentos reflejan el seguimiento de las solicitudes entre autoridades y la gestión de la Delegada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Entidades del Sistema Nacional de Transporte	Peticiones de información entre autoridades	Estos documentos reflejan el seguimiento de las solicitudes entre autoridades y la gestión de la Delegada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES								
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			☒ Temas especializados (Ejemplo: Cólera, A(H1N1), Ola invernal)	Peticiones sobre funciones de la Delegada	Requerimientos que desbordan las competencias de la Delegada razon por la cual se da tramite al competente.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
		Informes De Gestión	☒ Informes	Informes de Gestión	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html#
			☒ Actas de asamblea	Actas de asamblea	Documentos en los que se hace constar todos los acuerdos tomados por los socios o accionistas de las empresas Vigiladas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Balance general	Balance general	Documento contable que resume todo lo que tiene la empresa (Vigilados), sus obligaciones financieras y el dinero que le deben a esta misma en un determinado periodo de tiempo. Este está compuesto por pasivos, activos y patrimonio.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Certificado del R/L o liquidador, contador y/o Revisor Fiscal.	Certificado del R/L o liquidador, contador y/o Revisor Fiscal.	Documento que expresa si la contabilidad se lleva de acuerdo con las prescripciones legales; si los libros se encuentran registrados en la Cámara de Comercio; si las operaciones están respaldadas por comprobantes internos y externos, y si refleja la situación financiera del Vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Certificados de Existencia y R/L	Certificados de Existencia y R/L	Documento expedido, por regla general, por las cámaras de comercio, que cumple funciones probatorias, es decir permite acreditar las inscripciones efectuadas en el registro mercantil respecto de los vigilados, como su existencia, representación, cláusulas del contrato y la constancia de que tal sociedad no se haya disuelta.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Composición Accionaria	Composición Accionaria	Documentos que hacen referencia a la manera, al modo y a las condiciones en que los accionistas de las empresas vigiladas se unen y figuran frente al capital de la sociedad o frente a otros accionistas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Declaración de Renta	Declaración de Renta	Documento que contiene la declaracion del impuesto que debe pagar todo contribuyente (Vigilados) sobre las utilidades o rentas que logren durante un año determinado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
		Vigilancia e Inspección Societaria, Administrativa Y Financiera	☒ Dictamen del Revisor Fiscal	Dictamen del Revisor Fiscal	Documento donde el Revisor Fiscal expresa su opinión sobre la razonabilidad de las cifras por activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, flujos de efectivo y demás partidas que se publican en los estados financieros de los vigilados, con lo cual se trasmite la idea de que tales cifras están libres de contener errores que sean muy relevantes o materiales para la toma de decisiones que deben hacer los distintos usuarios de la información.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Estado de Cambio en el Patrimonio	Estado de Cambio en el Patrimonio	Estado Financiero que muestra las variaciones y el estado de cambios en el patrimonio; ademas, explica y analiza cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de las empresas vigiladas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Estado de cambios en la situación Financiera	Estado de cambios en la situación Financiera	Estado financiero que muestra qué hizo la empresa (Vigilados) con el dinero que ganó en un periodo determinado y la forma como lo obtuvo, permitiendo analizar las ganancias obtenidas y cuánto queda en caja y bancos como efectivo disponible.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Estado de Flujo de efectivo	Estado de Flujo de efectivo	Estado financiero que presenta desde dónde se genera el efectivo y hacia dónde se está aplicando dentro de la empresa (Vigilado). Es importante mencionar que el estado de Flujo de efectivo solamente se tienen en cuenta los movimientos de recursos representados por el dinero en efectivo, clasificados en actividades de operación, inversión y financiación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Estado de resultados	Estado de resultados	Estados financieros que muestra cuánto se perdió o cuánto se ganó en un periodo de tiempo determinado, es decir el resultado del ejercicio. De esta manera podemos darnos cuenta como operó la empresa (Vigilados) durante el periodo y como obtuvo sus resultados positivos o negativos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Estados Financieros	Estados Financieros	Documentos contables que contienen cualquier relación de datos monetarios, que se asocia con uno o varios aspectos financieros del negocio (Vigilados), siempre y cuando estos sean: fiables, imparciales y accesibles.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES								
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN – DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA	Vigilancia e Inspección		Formularios de Información financiera diligenciados por el vigilado. (Anexo 1 Formatos 1, 2 y 3)(CD).	Remisión informe de estados financieros / información financiera	Documentos o formularios que visualizan la información de los estados financieros de cada vigilado para conocer como se encuentra cada una de las sociedades.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Informe Diagnostico análisis financiero del Vigilado (Registro de evaluación)	Remisión informe de estados financieros / información financiera	Documentos con un formato no definido, sin embargo en él se detalla información clave para la Delegada de Concesiones, en este tipo de informes sobresalen los objetivos, el alcance, los datos en general y por último las conclusiones del diagnóstico.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Informes de asistencia a asambleas y soportes	Informes de asistencia a asambleas y soportes	No es muy constante este tipo de informes, pero cuando se asiste a dichas asambleas, se deja constancia de la asistencia y los puntos que se trataron en ella.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Informes de Gestión del R/L y otros	Informes de Gestión del R/L y otros	Documento que contiene una exposición fiel sobre la evolución de los negocios (Vigilados) y la situación general de la compañía, en sus áreas económica, jurídica y administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Informes de Inspección Subjetiva y anexos (Acta(s) y documentos aportados en la visita)	Informes de Inspección Subjetiva y anexos (Acta(s) y documentos aportados en la visita)	Documento con un Informe general de la visita, reevaluación de hallazgos encontrados anteriormente y requerimientos realizados en visitas anteriores, por último se realiza un acta con los puntos mencionados y firma los funcinarios a cargo de la visita y el supervisado a quien se le realiza la inspección. Queda copia del acta de visita para el supervisado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Invitaciones a asambleas	Invitaciones a asambleas	Comunicaciones a los asociados y asociadas de los vigilados de la realización de una Asamblea; es un trámite necesario para la válida celebración de la misma. Esta comunicación ha de producirse por un medio formal y, de este modo, garantizar	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Memorando de remisión a otros procesos	Memorando de remisión a otros procesos	Documentos dirigidos al Delegado o Grupo de Investigaciones y control para supervisar y verificar la magnitud de los hallazgos encontrados en las visitas de inpeccion subjetiva e iniciar si es el caso procesos de Investigación a las fallas de los supervisados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Notas Estados Financieros	Notas Estados Financieros	Documento que contiene aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables que no se presentan en el movimiento de las cuentas, las mismas que deben leerse conjuntamente a los Estados Financieros presentados por los vigilados para una correcta interpretación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Notificación o comunicación anunciando la visita o asistencia a la asamblea	Anuncio de visita o asistencia a la asamblea	Documentos u oficios remisorios que se le envía al supervisado para concluir o notificar la pronta visita que se va a realizar.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Notificación o comunicación anunciando la visita.	Anuncio de visita	Documentos u oficios remisorios que se le envía al supervisado para concluir o notificar la pronta visita que se va a realizar.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Oficios Remisorios de información Financiera	Remisión informe de estados financieros / información financiera	Documentos radicados en la entidad por los supervisados, contiene informacion.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Planes de mejoramiento aspectos societarios administrativos y financieros	Planes de mejoramiento aspectos societarios administrativos y financieros	Herramientas que contienen las actividades que va realizar la empresa a fin de subsanar los hallazgos que dieron origen al plan. Estos Planes de Mejoramiento, deben especificar un cronograma con fecha de cumplimiento, área responsable dentro de la compañía, e indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan evaluar el nivel de cumplimiento o porcentaje de avance, al igual que el impacto de las acciones adoptadas que apunten al logro de los fines propuestos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Requerimientos de información, aclaraciones y de acciones correctivas de vigilancia subjetiva.	Requerimientos de información, aclaraciones y de acciones correctivas de vigilancia subjetiva.	Documento que solicita la informacion subjetiva de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Comunicación y registros de referencia informes compactos del proyecto (CD, Impresos, etc.)	Entrega Informes	Informes de interventoria, contienen temas de tipo contractual, avances, inconvenientes, gestión legal, financiera, social etc. (General)	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Formularios de operación técnica operativa diligenciados por el vigilado	Información técnica	Documentos con informacion especifica de ingresos por peajes, trafico, promedio diario, prestacion del servicio.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Información estadísticas y/o de operaciones	Información de operaciones	Documentos con informacion especifica de ingresos por pedajes, trafico, promedio diario, prestacion del servicio.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Informes de inspección técnica operativa y anexos (acta(s), registro fotográfico y soportes)	Informes de inspección técnica operativa	Documentos que describen a partir de un acta el lugar, nombre del vigilado, horas de la inspección, objetivos, tramos recorridos (Fotografía), hallazgos (Fotografía), requerimientos, participantes de la inspección. La inspección se realiza una vez al año.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
		Vigilancia e Inspección Técnica Y Operativa	Memorandos de remisión a otros procesos	Memorandos de remisión a otros procesos	Documento con remisión al grupo de control de la delegada, para que realicen en debido proceso administrativo, frente a observaciones que se realiza en la vigilancia e inspección de una sociedad vigilada, eventos que presentan o mantienen situaciones irregulares con su objeto contractual o servicios.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Notificación o comunicación anunciando la visita técnico operativa	Notificación o comunicación anunciando la visita técnico operativa	Documento que valida e informa con antelación la inspección que se va a realizar, se le informa al concesionario, la interventoria, el concedente (ANI, AEROCIVIL, DEPARTAMENTO, MUNICIPIO)	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Oficios remisorios de información técnica	Oficios remisorios de información técnica	Documentos que ocasionalmente de redactan, su objetivo es solicitar información o acusado de información técnica.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Otros documentos relacionados con la vigilancia e inspección.	Comunicaciones	Comunicaciones con información del resultado de la inspección, actuaciones, mesas de trabajo, solicitando aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Planes de mejoramiento aspectos técnico operativos	Planes de mejoramiento aspectos técnico operativos	Herramientas que contienen las actividades que va realizar la empresa a fin de subsanar los hallazgos que dieron origen al plan. Estos Planes de Mejoramiento, deben especificar un cronograma con fecha de cumplimiento, área responsable dentro de la compañía, e indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad que permitan evaluar el nivel de cumplimiento o porcentaje de avance, al igual que el impacto de las acciones adoptadas que apunten al logro de los fines propuestos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Presentaciones del Proyecto	Presentaciones del Proyecto	El concesionario e interventoria hace la presentación del proyecto en la mesa de trabajo, cuando se da la oporunidad. De lo contrario, el vigilado no radica ningun documento con este tipo de información.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Registro Fotográfico	Registro Fotográfico	Va incluido en los informes que realiza el funcionario a cargo de la inspección	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Requerimientos de información, aclaraciones y de acciones correctivas o preventivas técnico operativas	Requerimientos de información, aclaraciones y de acciones correctivas o preventivas técnico operativas	Documentos que solo se realizan en el momento de explicar alguna solicitud realizada anteriormente al concesionario o vigilado de Concesiones	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Respuestas a requerimientos	Respuestas a requerimientos	La interventoria, los concedentes (ANI, AEROCIVIL, ETC), envian requerimientos o respuestas a la delegada, de acuerdo al tipo de solicitud que haya realizado el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Solicitudes de otros procesos que ordenen inspección técnica operativa y anexos	Solicitudes de otros procesos que ordenen inspección técnica operativa y anexos	Documentos que se originan con el animo de responder a una solicitud ya sea por el Superintendente, oficina juridica o de orden que exprese necesidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
		Estadísticas Y Datos	Bases de Datos de vigilados	Bases de Datos de vigilados	Se lleva control de los vigilados de la delegada de Concesiones que se encuentran activos o habilitados. Datos: Nombre, Nit, teléfonos, correos, departamento, municipio, modo (CARRETERO, AEREO, FERREO, TERMINALES).	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Consolidado de evaluaciones	Consolidado mesas de trabajo	Consolidado se hace a paratir de mesas de trabajo, se destacan dos tipos: a) Acciones d emejora de temas especificos. B) Divulgación d epolitícas de la SPT. A las mesas de trabajo asisten, los vigilados citados, la interventoria, la DITRA, la ANI.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Solicitudes, comunicaciones y lista de empresas Autorizadas, Habilitadas o Concesionarios, Suministrados por las Entidades correspondientes.	Solicitudes, comunicaciones y lista de empresas Autorizadas, Habilitadas o Concesionarios, Suministrados por las Entidades correspondientes.	Se solicita a entidades competentes que nuevos vigilados existen (AEROCIVIL)	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
	Certificados de Incorporación		Solicitudes y anexos	Solicitud de incorporación sucursal de sociedad extranjera - modo aéreo	El representante legal de la sucursal de sociedad extranjera remite para revisión de la Delegada la información conforme lo dispone la norma comercial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Solicitud de Información o aclaraciones de la solicitud	Solicitud de Información o aclaraciones de la solicitud	Oficio de la Delegada en el sentido de solicitar la complementación y aclaración de la información remitida para los fines expuestos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Registro del estudio o lista de verificación	Registro del estudio o lista de verificación	En los términos el Capitulo VIII del Código de Comercio y del Decreto 1068 de 2015.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Oficios o certificados expedido a la solicitud	Oficios o certificados expedido a la solicitud	Oficio que autoriza la incorporación y la calidad de sujeto vigilado de la Superintendencia de Puertos y Transporte	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE INVESTIGACIONES Y CONTROL – SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA	Investigaciones Administrativas		☒ Autos de prueba	Autos de prueba y traslado para alegar	Acto administrativo por el cual se incorporan o decretan pruebas dentro la investigacion administrativa contra el vigilado, se ponen de presentes las mismas y se corre traslado para alegar en los términos del artículo 48 del CPACA.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Comunicaciones de la investigación	Oficios de trámite	Comunicación que se libra para los fines previstos en el decreto de pruebas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Constancia de ejecutoria	Constancia de ejecutoria	Documento mediante el cual se deja constacia de la firmeza y ejecutoria del acto administrativo que definió de fondo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Descargos del investigado	Descargos	Escrito mediante el cual la sociedad investigada ejerce su derecho a la defensa y a la contradicción probatoria.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Recursos interpuestos por el investigado	Escrito de Recursos de reposición y en subsidio de apelación	Escrito mediante el cual la sociedad investigada ejerce su derecho a la defensa y a la contradicción probatoria, con la posibilidad de solicitar la práctica de pruebas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Remisión a otros procesos	Remisión a apelación o segunda instancia	Memorandos enviados a la oficina juridica para continuar con el proceso de investigación en segunda instancia, como se solicita en la reposición de los recursos interpuestos por el vigilado, donde se confirma sanción y concede a apelación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Resolución de apertura de investigación	Resolución de Apertura	Acto administrativo mediante el cual se ordena abrir investigación administrativa contra el sujeto vigilado, por la presunta comisión de una infracción a las normas del transporte en el marco de la Ley 336 de 1996 y del Código de Comercio.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Resolución de fallo a los recursos	Resolución al Recurso de Reposicion	Acto administrativo por el cual se confirma o repone la resolucion decisoria de la investigacion administrativa contra el vigilado, y se da traslado o segunda instancia según corresponda.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
				Resolución al Recurso de Apelacion	Acto administrativo por el cual se confirma o repone el recurso de reposicion de la investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			☒ Resolución de fallo de primera instancia	Resolución de Fallo	Acto administrativo que define de fondo aquello que es materia de la investigación administrativa, definiendose el archivo de la investigación, o imponiendo sanción según corresponda.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Solicitud de investigaciones y antecedentes	Solicitud de investigaciones y antecedentes	Documento mediante el cual el sujeto vigilado requiere a la administración para conocer de posibles investigaciones y sanciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
	Peticiones, Quejas Y Reclamos – PQR		Queja, reclamación, consulta u otra solicitud	Peticiones, quejas o Reclamos	Estos oficios contienen solicitudes de quejosos, sean personas naturales o jurídicas vigilados de la Delegada, que desean respuesta por ser competencia de la SPT	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Requerimientos al prestador del servicio u otros involucrados en el proceso o PQR	Requerimientos al prestador del servicio u otros involucrados en el proceso o PQR	Solicitudes o requerimeintos derivados de oficio o a petición de parte por la Delegada de concesiones	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
			Traslado por competencia	Traslado por competencia	Documentos remitidos al competente para que reponda la PQR.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	
	Actuaría	Aprobación a Estudio Actuarial	Solicitud de aceptación	Solicitud de Aceptación	Documentos que las empresas supervisadas que tienen obligaciones pensionales, deben realizar anualmente un estudio actuarial que contiene el cálculo del valor ajustado de tales obligaciones para incorporar ese valor a sus estados financieros. Ese estudio debe ser revisado y aprobado por la superintendencia. La solicitud debe recibirse anualmente y genera la apertura de un expediente actuarial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Comunicaciones y requerimientos	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Documentos que se utilizan para intercambiar informacion concerniente al Estudio Actuarial entre la Superintendencia y los vigilados con sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Respuestas	Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Documentos mediante los cuales se le resuelve las consultas a terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Peticiones de información	Peticiones de información por Terceros	Documentos mediante los cuales se realizan las consultas por parte de terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Comunicaciones Y respuestas	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Documentos que solicita la Informacion concerniente a que el Estudio Actuarial este incorporado contablemente luego de su aprobacion por parte de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
DESPACHO SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR	[illegible]	Verificación de La Incorporación Contable	Ordenes de rectificación de estados financieros	Ordenes de rectificación de estados financieros	Documentos mediante el cual la Superintendencia emite una orden de rectificación de estados financieros cuando encuentra necesario ordenar a una empresa supervisada que corrija sus estados financieros como resultado de la verificación de una indebida incorporación contable del cálculo actuarial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
		Autorización de Normalización Pensional	Solicitud de normalización pensional	Solicitud de normalización pensional	Documentos donde las empresas supervisadas que tienen obligaciones pensionales pueden estar interesadas en encargar a un tercero la atención de esa obligaciones. La transferencia de las obligaciones pensionales debe ser autorizada por la superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Comunicaciones y requerimientos	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Documentos que solicita la informacion concerniente a la autorizacion de transferir las obligaciones pensionales a un tercero luego de su aprobacion por parte de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Respuesta	Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Documentos mediante los cuales se le resuelve las consultas a terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Peticiones de información	Peticiones de información por Terceros	Documentos mediante los cuales se realizan las consultas por parte de terceros interesados como: Las entidades administradoras de Pesiones, DIAN y la Rama Judicial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Organismos de control	Informes Organismos de control	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Ramas del Poder Público	Ramas del Poder Público	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Entidades Adscritas	Entidades Adscritas	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
	Informes	Informes Entes Externos	☑ Rendición de cuentas	Rendición de cuentas	Documentos que contienen la Rendición de cuentas que está enmarcada en la Constitución Política de Colombia con el fin de controlar el ejercicio del poder ejecutivo por parte de los ciudadanos, es así que mediante la Ley 489 de 1998 se estableció que todas las entidades y organismos de la administración pública tienen la obligación de desarrollar su gestión acorde con los principios de la democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual dichas organizaciones deben realizar la rendición de cuentas a la ciudadanía.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/rendicion_cuentas/informes_rendicion/rendicion-supertransporte.html
			☑ Ponencias	Ponencias	Texto argumentativo que se elabora para ser expuesto a manera de una reflexión o tesis algún asunto académico particular.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☑ Presentaciones	Presentaciones	Documentos mediante el cual se dispone contenido de frases comunes de un tema para una audiencia.	Castellano	FÍSICO	Pps	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
		Informes De Gestión	☑ Informes	Informes de Gestión	Estos documentos reflejan el seguimiento y la evaluación de la gestión de la entidad por parte de entidades del estado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html#
			☑ Informe Único de Infracciones de Transporte- IUIT	Informe Único de Infracciones de Transporte- IUIT	Documento que tiene por objeto facilitar a las autoridades de control la aplicación de las disposiciones normativas relacionadas con el transporte público terrestre	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☑ Resolución Apertura de Investigación	Resolución apertura de Investigación	Acto administrativo sustentado en las pruebas que demuestren la existencia de los hechos de la infracción a las normas de transporte público terrestre automotor	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☑ Auto de Archivo	Auto de Archivo	Acto administrativo motivado mediante el cual la autoridad decide situación jurídica, en el sentido que no encuentra motivos para iniciar investigación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☑ Informes	Informes IUIT	Documento de uso interno por el cual se Informa a las directivas de acuerdo a requerimiento.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE INVESTIGACIONES A INFORMES DE INFRACCIONES DE TRANSPORTE - IUIT	Investigaciones Administrativas		Notificación (Personal o edicto)	Notificación de actos administrativos	Medio por el cual se da a conocer la decisión tomada para que la persona o personas interesadas interpongan los recursos a que haya lugar y así controvertir la decisión, ahora bien la notificación personal solo se predica de los actos administrativos de carácter particular, ya que los actos de carácter general deben ser publicados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Descargos y Pruebas	Descargos	Documento mediante el cual el presunto infractor podrá, dentro de los quince (15) días siguientes a la notificación de la formulación de cargos, presentar los descargos y solicitar o aportar las pruebas que pretendan hacer valer de conformidad con la ley 336 de 1996.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Auto de Alegatos	Acto administrativo por el cual se corre traslado a alegatos dentro la investigacion administrativa contra el investigado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Pruebas	Documentos mediante los cuales el investigado pretende demostrar, desvirtuar, controvertir, aclarar los hechos generadores de la investigación administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Auto de Pruebas	Acto administrativo por el cual se incorporan o decretan pruebas dentro la investigacion administrativa contra el investigado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Resolución de Fallo	Resolución de fallo	Acto administrativo de carácter sancionatorio o exoneratorio de la investigación administrativa contra el investigado	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Recurso de Reposición	Radicado Recurso de Reposición y en subsidio de apelación	Documento mediante el cual el investigado solicita se reconsidere o modifique la decisión tomada en el fallo, el cual una vez notificado contará con un término de diez (10) días hábiles para ser interpuesto las consideraciones pértinentes de conformidad a la Ley 1437 de 2011.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Resolución de Recurso de Reposición	Resolución de recurso de reposición	Acto administrativo por el cual la Administración confirma, rechaza o repone la resolución de fallo de la investigacion administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERÍSTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Recurso de Apelación	Radicado Recurso de Apelación	Documento mediante el cual el investigado solicita se reconsidere o modifique la decisión tomada en el fallo, el cual una vez notificado contará con un término de diez (10) días hábiles para ser interpuesto las consideraciones pértinentes de conformidad a la Ley 1437 de 2011.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Resolución de Recurso de Apelación	Resolución de recurso de apelación	Acto administrativo que profiere una instancia distinta al que emite la resolución de fallo, con el objetivo que se confirme o revoque el acto administrativo que generó la sanción.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Recurso de queja	Radicado Recurso de queja	Documento interpuesto por el investigado frente a la resolución de recurso de reposición que rechaza por los motivos expuestos en los numerales 1, 2 y 4 del artículo 77 de la ley 1437 de 2011. El investigado podrá hacer uso de este recurso dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la resolución que rechaza.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Resolución Recurso de Queja	Resolución Recurso de Queja	Acto administrativo que profiere una instancia distinta al que emite la resolución de reposición que rechazó el recurso de queja interpuesto por el investigado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Constancia de Ejecutoria	Constancia de ejecutoria	Documento mediante el cual se deja constacia de la firmeza y ejecutoria del acto administrativo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Comunicaciones	Comunicaciones IUIT	Documento emitido mediante oficios de salida, circulares y resoluciones con la finalidad de informar, aclarar, explicar y comunicar sobre situaciones de carácter particular y general.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Solicitud Paz y Salvo	Estado de Cuenta	Documento que tiene por objeto informar el estado de las investigaciones administrativas asociadas a la placa del vehículo de servicio público en las modalidades de carga, pasajeros por carretera, especial y mixto de radio de acción nacional, derivadas de un informe de infracciones a las normas de Transporte (IUIT).	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Actas de Reuniones de Consejo de Administración.	Copia de las últimas tres actas de reuniones de Consejo de Administración, celebradas en el último años.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
				Contratos de Trabajo de los Conductores	Poner a disposición de la comisión los contratos de trabajo de los conductores de la muestra que se elija, aportar fotocopias	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Estado de Flujo de Efectivo	Estado financiero que presenta desde dónde se genera el efectivo y hacia dónde se está aplicando dentro de la empresa (Vigilado). Es importante mencionar que el estado de Flujo de efectivo solamente se tienen en cuenta los movimientos de recursos representados por el dinero en efectivo, clasificados en actividades de operación, inversión y financiación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Actas de Asamblea o Junta de Socios (ordinarias y extraordinarias).	Documentos en los que se hace constar todos los acuerdos tomados por los socios o accionistas de las empresas Vigiladas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Actas de Junta Directiva	Documentos en los que se hace constar todos los acuerdos tomados por los directivos de las empresas Vigiladas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Acto Administrativo de Habilitación	Acto administrativo expedido por el Ministerio de Transportes, el cual autoriza para prestar Servicio Publico de Transporte Terrestre Automotor en cualquiera de sus modalidades.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Balance General	Documento contable que resume todo lo que tiene la empresa (Vigilados), sus obligaciones financieras y el dinero que le deben a esta misma en un determinado periodo de tiempo. Este está compuesto por pasivos, activos y patrimonio.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Bitacora de Equipos	Documento donde reposan las novedades y fallas de los equipos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Capacidad Transportadora	Actos administrativo que contienen el número de vehículos requeridos y exigidos para la adecuada y racional prestación de los servicios autorizados y/o registrado, expedido por el Ministerio de Transporte.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
				Certificacion de Aportes Sociales	Certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal de la sociedad (solo para aquellas en las que aplique dicha figura) en la que se indique si existen accionistas o socios que a la fecha no hayan cancelado el valor de su acción o cuota, indicando las actuaciones que se han realizado para corregir dicha situación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificación de Calibración de Equipos	Certificación de calibración de equipos con los que opera el vigilado, emitido por una empresa acerditada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificación de Conformación del Capital de la Sociedad.	Certificación suscrita por el representante legal y revisor fiscal, en la cual se indique la forma de conformación del capital de la sociedad, estableciendo si el capital suscrito ha sido cancelado en su integridad a la fecha de la realización de la visita.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificación de la Compañía de Seguros	Certificación de la compañía de seguros con la relación del parque automotor asegurado a la fecha de la visita de inspección.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificación de la Composicion Accionaria	Certificación suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal sobre los accionistas o asociados que conforman la sociedad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificación de los Asociados de la Cooperativa	Certificación de los asociados de la Cooperativa, suscrita por el Representante Legal y Revisor Fiscal, indicando fecha de ingreso, valor de los aportes sociales.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificación de los Procesos de Venta de Acciones o Cuotas Sociales.	Certificación suscrita por el revisor fiscal, contador y representante legal de la compañía, en la que se de cuenta de los procesos de venta de acciones o cuotas sociales, que se han surtido en los últimos cinco (5) años, indicando vendedor, comprador, fecha de venta y fecha de asentamiento en el libro de accionista. De igual manera se debe aportar la documentación en la que conste el procedimiento de venta indicado en los estatutos sociales y en la ley.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
				Certificación del Representante Legal del parque automor de Propiedad de la Cooperativa y/o de los Asociados	Del parque automotor que presta servicio público de transporte terrestre automotor, de propiedad de la empresa o de los socios, adjuntar Certificación del Representante Legal, fotocopias de las licencias de tránsito y de las tarjetas de operación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificación Expedida por el Centro Especializado	Certificación expedida por el Centro Especializado que realiza la revisión preventiva, en la cual indique la fecha de la revisión y el resultado de la misma, durante lo corrido de los últimos seis meses.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificado de Cámara de Comercio de Libros de Comercio registrados.	Documento expedido, por regla general, por las cámaras de comercio, que cumple funciones probatorias, es decir permite acreditar las inscripciones efectuadas de los libros de comercio por el vigilados, como el libro de Asamblea General, Libros contables, entre otros.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificado de Conformidad	Documento emitido por un organismo de certificacion acreditado por el ONAP y autorizado por el ministerio de transporte, con el cual se certifica el cumplimiento de la normatividad aplicable a los centros de enseñanza automovilisticos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificado de Existencia y Representación Legal.	Documento expedido, por regla general, por las cámaras de comercio, que cumple funciones probatorias, es decir permite acreditar las inscripciones efectuadas en el registro mercantil respecto de los vigilados, como su existencia, representación, cláusulas del contrato y la constancia de que tal sociedad no se haya disuelta.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Certificado de Gestión de Calidad	Documento emitido por un organismo de certificacion de calidad ISO 9001, con el cual se certifica el cumplimiento de la normatividad de Calidad aplicable a los vigilados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Contratos de Prestación de Servicios de Transporte Especial (vigentes).	Fotocopia de los contratos de prestación de servicios de transporte especial (vigentes) a la fecha de la visita de inspección, con los anexos de la relación del parque automotor requerido para cada contrato (No. vehículos, clase y número de personas movilizadas por cada contrato)	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERÍSTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			⊡ Documentos de constitución, habilitación o registro y	Contratos de Transporte	Documento que se suscribe entre una empresa de transporte legalmente constituida y debidamente habilitada en la modalidad de Transporte Especial con un grupo específico de personas ya sean estudiantes, asalariados, turistas o particulares, que requieren de un servicio expreso.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Contratos de Vinculación	El contrato de vinculación del equipo se regirá por las normas del derecho privado, debiendo contener como mínimo las obligaciones, derechos y prohibiciones de cada una de las partes, su término, causales de terminación y preavisos requeridos para ello, así como aquellas condiciones especiales que permitan definir la existencia de prórrogas automáticas y las obligaciones de tipo pecuniario.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Convenio con el Centro Especializado	Copia del (los) convenio (s) con el (los) centro(s) especializado(s) que realiza(n) mantenimiento preventivo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Convenios de Colaboración Empresarial Vigentes.	Copia de los oficios de reporte al Ministerio de Transporte y a la Superintendencia de Puertos y Transporte de los convenios de colaboración empresarial vigentes. (Si aplica)	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Convocatorias a Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de Junta de socios.	Copia de las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias de junta de socios, realizadas en el último año y prueba de los medios de divulgación utilizados para dar a conocer éstas convocatorias a todos los accionistas, socios o asociados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Cuadro de Accidentalidad	Estadísticas de accidentalidad que a tenido la empresa vigilada en un periodo determinado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Declaración de Renta.	Documento que contiene la declaracion del impuesto que debe pagar todo contribuyente (Vigilados) sobre las utilidades o rentas que logren durante un año determinado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN-DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	Vigilancia e Inspección	Vigilancia	funcionamiento del vigilado.	Estado de Cambios en el Patrimonio	Estado financiero que muestra qué hizo la empresa (Vigilados) con el dinero que ganó en un periodo determinado y la forma como lo obtuvo, permitiendo analizar las ganancias obtenidas y cuánto queda en caja y bancos como efectivo disponible.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Estado de Cambios en la Situación Financiera	Estado Financiero que muestra las variaciones y el estado de cambios en el patrimonio; ademas, explica y analiza cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de las empresas vigiladas.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Estado de Resultados	Estados financieros que muestra cuánto se perdió o cuánto se ganó en un periodo de tiempo determinado, es decir el resultado del ejercicio. De esta manera podemos darnos cuenta como operó la empresa (Vigilados) durante el periodo y como obtuvo sus resultados positivos o negativos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Estatutos	Documento que contiene aquella norma, acordada por los socios o el o los fundadores, que regula el funcionamiento de una persona jurídica, ya sea una sociedad, una asociación o una fundación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Extractos de Contratos	Copia de los Extractos de Contratos seleccionados aleatoriamente.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Fichas Mantenimientos Preventivos	Poner a disposición de la comisión las fichas de los dos últimos mantenimientos preventivos realizados al parque automotor	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Implementación del Sistema SIPLAFT (empresas de carga).	Certificacion por medio del cual el Representante Legal hace constar de la existencia de un oficial de cumplimiento dentro de la empresa vigilada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Información de Acreditación	Documento expedido por el organismo nacional de acreditacion de colombia, con el cual se acredita al vigilado fente al cumplimiento de los requisitos normativos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Información de Instructores	Relacion de instructores con los que imparte capacitaciones los vigilados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
				Informe de Seguimiento de Acreditación	Informe emitido por el organismo de acreditacion donde se plasman los aspectos evaluados durante la visita de seguimiento.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Licencia de Medio Ambiente	Acto administrativo expedido por la autoridad ambiental por la cual autoriza la operación del vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Listado de los asociados habiles y no hábiles.	Certificación de los asociados no hábiles en la actualidad, suscrita por el representante legal, en la que se indiquen las razones por las cuales se encuentran en dicho estado, mencionando la norma que establece dicha declaratoria de inhabilidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Mantenimientos Correctivos	De los vehículos seleccionados aleatoriamente por la comisión, se deberán aportar los documentos soportes de los mantenimientos correctivos realizados y las planillas de despacho	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Notas a los Estados Financieros	Documento que contiene aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables que no se presentan en el movimiento de las cuentas, las mismas que deben leerse conjuntamente a los Estados Financieros presentados por los vigilados para una correcta interpretación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Permiso INPEC	Autorizacion emitida por el INPEC para ofrecer el servicio de casa carcel.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Plan de Rodamiento	Plan de Rodamiento, de los vehículos que prestan servicio público de transporte terrestre automotor especial, por contrato.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Planilla de Autoliquidación de Aportes a Seguridad	Planilla de autoliquidación de aportes a seguridad social del último mes, con la relación de los afiliados y copia del pago.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES							
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
				Polizas Contractuales y Extracontractuales	De conformidad con los artículos 994 y 1003 del Código de Comercio, las empresas de transporte público terrestre automotor de pasajeros por carretera deberán tomar con una compañía de seguros autorizada para operar en Colombia, las pólizas de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que las ampare contra los riesgos inherentes a la actividad transportadora	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Proceso de Selección de Conductores.	Documento soporte del proceso de selección de conductores.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Procesos Ejecutivos.	Relacion de los procesos ejecutivos que cursan a favor o en contra de la empresa vigilada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Programa Mantenimiento Preventivo de los Vehículos.	Programa de revisión y mantenimiento preventivo de los vehículos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Programa y cronograma de capacitación	Programa y cronograma de capacitación de los conductores desarrollado durante lo corrido del año de visita. Certificación de las instituciones que dictaron las capacitaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Registro de Rutas y Horarios	Actos administrativo que contienen el número de Rutas y Horarios autorizados por el Ministerio de Transporte o por la autoridad de transporte municipal, a las empresas que prestan servicio publico de transporte publico automotor de pasajeros por carretera y colectivo municipal.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Reglamento y Acta del Fondo de Reposición	Documentos por medio del cual se reglamenta la constitucion del fondo de reposición y el manejo que se debe dar a los dineros recaudados con destino al mencionado fondo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Relación de los Conductores	Relación de los conductores que operan los vehículos que prestan servicio público de transporte terrestre automotor, indicando si tienen contrato de trabajo y el tipo de contrato.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
				Relación de los Equipos	Documento donde se describen los equipos con que operan la empresa vigilada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Relacion de los Procesos Judiciales	Informe de los procesos judiciales, extrajudiciales y/o administrativos que cursan a favor o en contra de la sociedad o cooperativa, indicando el tipo de acción, el estado del proceso, la cuantía y la existencia de provisión contable para cubrir una posible decisión en contra.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Relación del Parque Automotor	Relación del parque automotor vinculado y de propiedad de la empresa, que prestan servicio público de transporte terrestre automotor a la fecha de la visita de inspección, indicando si esta activo o inactivo. La relación debe contener como mínimo: placa, modelo, clase, capacidad de pasajeros, la propiedad del vehículo (empresa, leasing a favor de la empresa, asociado, vinculado) y la fecha de vencimiento de la tarjeta de operación.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Reporte de los Certificados Aprobados	Documento donde se registra los certificados expedidos por el vigilado para el periodo establecido en la visita de inspeccion.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Reporte de Vehiculos Inspeccionados	Documento donde se registra los vehiculos inspeccionados para el periodo establecido en la visita de inspeccion.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Sistema de Comunicación Bidireccional	Sistema de comunicación bidireccional entre la empresa y todos los vehiculos del servicio especial.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Tarjeta de Instrucción	Documento que acredita al instructor para impartir las clases de enseñanza.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Titulo de Propiedad del Inmueble	Documento emitido por la Superintendencia de Notariado y Registro donde se acredita la propiedad del inmueble.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			☒ Circulares y/o Resoluciones requerimiento de información	Circulares de requerimiento de información	Documento Oficial que solicita la informacion subjetiva de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Resoluciones de requerimiento de información	Acto Administrativo que solicita la informacion subjetiva de los vigilados y sus respectivos soportes.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Informes de análisis de la información.	Informe individual del Vigilado	Informe individual del análisis de información de acuerdo a la aplicación de la matriz de riesgos.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
		Inspección	☒ Antecedentes que originan la inspección (queja, petición, solicitud de visitas, entre otros).	Antecedentes que originan la inspección (queja, petición, solicitud de visitas, entre otros).	Escritos o comunicaciónes a través del cual se pone de manifiesto la insatisfacción de una persona usuaria en relación con el servicio recibido por parte de un vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Actas	Acta de Visita de Inspección	Documento que contiene la evidencia de las actividades diseñadas y ejecutadas relacionadas para verificar el cumplimiento de la normatividad por parte del vigilado	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Informes	Informe de Visita de Inspección	Documento que contiene el resultado del analisis de la Informacion recolectada durante la ejecucion de la visita de inspeccion y en el cual se establecen las conclusiones y recomendaciones.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Comunicaciones	Instrucción de Realizar Visita	Orden de la Visita de Inspeccion, dado la existencia de personal y recursos financieros disponibles.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte	
				Memorando de Visita de Inspección	Documento que asigna la responsabilidad al equipo inspector por parte de Delegado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Memorando Comisorio del Funcionario	Documento donde se designa al funcionario y se establece que vigilados debe visitar y en que fecha se debe realizar.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Comunicación al Vigilado Sobre la Programación de la Visita	Documento donde se comunica al vigilado que funcionario realizara la visita y la fecha en la cual quedo programada.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Resolución apertura de investigación	Resolución apertura de investigación	Acto administrativo por el cual se ordena abrir investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN				CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE INVESTIGACIONES Y CONTROL- DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	Investigaciones Administrativas		☒ Auto de archivo	Auto de Archivo	Evidencia que permite informar que una vez revisado el proceso allegado, se pudo constatar que no es procedente adelantar actuaciones contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Notificación (Personal o edicto)	Notificación de actos administrativos	Medio por el cual se da a conocer la decisión tomada para que la persona o personas interesadas interpongan los recursos a que haya lugar y así controvertir la decisión, ahora bien la notificación personal solo se predica de los actos administrativos de carácter particular, ya que los actos de carácter general deben ser publicados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Descargos y Pruebas	Auto de Pruebas	Acto administrativo por el cual se incorporan o decretan pruebas dentro la investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
				Auto de Alegatos	Acto administrativo por el cual se corre traslado a alegatos dentro la investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Recurso de Reposición	Recurso de Reposición	Recurso administrativo que puede ser interpuesto, contra cualquier resolución administrativa que decidio la primera instancia administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Resolución de recurso de reposición	Resolución de recurso de reposición	Acto administrativo por el cual se confirma o repone la resolucion decisoria de la investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Recurso de apelación	Recurso de apelación	Recurso ordinario que procede en materia contencioso administrativa contra las sentencias de primera instancia y contra cierto tipos de autos expedidos dentro de un proceso igualmente de primera instancia, a través de este recurso el superior jerárquico conoce el proceso y una vez estudiado puede tomar la posición de confirmar el fallo o el auto dependiendo el caso, adicionarlo o revocarlo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			☒ Resolución de recurso de apelación	Resolución de recurso de apelación	Acto administrativo por el cual se confirma o repone el recurso de reposicion de la investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
			Revocatoria directa	Revocatoria directa	Figura jurídica de derecho administrativo por medio de la cual una autoridad administrativa tiene la facultad de dejar sin efectos un acto administrativo expedido por ella derogándolo en su totalidad.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Resolución de fallo	Resolución de fallo	Acto administrativo por el cual se falla la investigacion administrativa contra el vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Constancia de ejecutoria	Constancia de ejecutoria	Documento mediante el cual se deja constacia de la firmeza y ejecutoria del acto administrativo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Solicitudes y Respuestas	Derechos de Petición	Consultas y solicitudes relacionados con el expediente administrativo o la investigacion administrativa.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Comunicaciones	Copia del Acto administrativo Comunicado	Evidencia que permite verificar la comunicación del acto administrativo.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Certificaciones	Solicitud de Certificaciones	Documento con que se pretende obtener una Certificacion por parte de un vigilado de los procesos, sansiones o multas que cursan en contra de ellos por parte de la Superintendencia.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Derechos de Peticiones	Derechos de petición	Documentos que se generan por el derecho que la Constitución nacional en su artículo 23 ha concedido a los ciudadanos para que estos puedan presentar peticiones a las autoridades, para que se les suministre información sobre situaciones de interés general y/o particular.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Solicitud Concepto	Solicitud Concepto	Documento o escrito que va dirigido a un organismo público o a una autoridad a los que se pide algo o ante los que se plantea una reclamación con la exposición de los motivos en los que se basan.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Solicitud Consulta	Solicitud Consulta	Documento con que se pretende obtener una orientación, un parecer o una opinión de la Superintendencia en relación con las materias a su cargo	Castellano	FÍSICO	Doc	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

	CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES						
RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN	SERIE	SUB SERIE	TIPO DOCUMENTAL	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	FORMATO	INFORMACIÓN	
									DISPONIBLE	PUBLICADA
GRUPO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS- DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	Peticiones, Quejas y Reclamos		Solicitud Copias	Solicitud Copias	Documento por medio del cual se ejerce el derecho a consultar los documentos que reposen en las oficinas públicas y a que se le expida copia de los mismos, siempre que dichos documentos no tengan carácter reservado conforme a la Constitución o la ley, o no hagan relación a la defensa o seguridad nacional.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Solicitud Información	Solicitud Información	Petición formulada por los particulares para tener acceso a la información pública en posesión de los Sujetos Obligados del Estado , esto, sin necesidad de que los solicitantes acrediten su personalidad, el tipo de interés, las causas por las cuáles presentan su solicitud o los fines a los cuales habrán de destinar los datos solicitados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Respuestas	Respuestas	Documentos mediante los cuales se le resuelve las consultas a terceros interesados.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Quejas	Quejas	Escrito o comunicación a través del cual se pone de manifiesto la insatisfacción de una persona usuaria en relación con el servicio recibido por parte de un vigilado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Comunicaciones	Comunicaciones de Conocimiento	Comunicación oficial por medio del cual se coloca en conocimiento a la delegada de transito y transporte algun hecho o acontecimiento que es de su interes, por parte de un tercero.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	
			Respuesta a Requerimientos	Respuesta a Requerimientos	Documentos que envian los vigilados como respuesta que se dé en ocasión a un requerimiento hecho por la delegada de Transito y Transporte; Está debe dar una solución efectiva, debe conducir a la solución, o por lo menos al esclarecimiento de lo solicitado.	Castellano	FÍSICO	Doc	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

ÍNDICE DE INFORMACIÓN CLASIFICADA Y RESERVADA

Fecha de creación: 30 de octubre de 2017 **Fecha de actualización:**

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
		Acciones Constitucionales	Acciones de Tutela	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	Cada vez que se radica una acción constitucional en la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	Código General del Proceso. Art. 123. "Examen de los expedientes. Los expedientes sólo podrán ser examinados: 1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por éstos de manera general y por escrito (...) pero sólo en relación con los asuntos en que aquéllos intervengan. 2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados de las partes. Estos podrán examinar el expediente una vez se haya notificado a la parte demandada. 3. Por los auxiliares de la justicia en los casos donde estén actuando, para lo de su cargo. 4. Por los funcionarios públicos en razón de su cargo. 5. Por las personas autorizadas por el juez con fines de docencia o de investigación científica. 6. Por los directores y miembros de consultorio jurídico debidamente acreditados, en los casos donde actúen. Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos sólo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación". Ley 1712 de 2014, Art. 19 Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Literal e): "El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales". Dado que con el traslado de la acción de tutela pueden anexarse diversos documentos, en cada caso se evaluará el contenido de los mismos para determinar si existe un fundamento constitucional o legal adicional.	Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). Documentos que contienen información de una actuación administrativa y/o Judicial que sólo interesa a los sujetos involucrados. Su divulgación por fuera de dicho escenario podría causar daño a los intereses protegidos como lo son el derecho al debido proceso y a la igualdad de las partes.		X	27/10/2017	15 años a partir de la creación.
			Acción Popular	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Acciones de Cumplimiento	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Acciones de Grupo	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Poderes	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Fallos	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Informes	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
	Acciones Judiciales		Demandas	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Actas	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
		Acciones Ordinarias	Medio de control de Nulidad	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	Cada vez que se radica una acción ordinaria en la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos Judiciales.	Código General del Proceso. Art. 123. "Examen de los expedientes. Los expedientes sólo podrán ser examinados: 1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por éstos de manera general y por escrito (...) pero sólo en relación con los asuntos en que aquéllos intervengan. 2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados de las partes. Estos podrán examinar el expediente una vez se haya notificado a la parte demandada. 3. Por los auxiliares de la justicia en los casos donde estén actuando, para lo de su cargo. 4. Por los funcionarios públicos en razón de su cargo. 5. Por las personas autorizadas por el juez con fines de docencia o de investigación científica. 6. Por los directores y miembros de consultorio jurídico debidamente acreditados, en los casos donde actúen. Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos sólo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación". Ley 1712 de 2014, Art. 19 Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Literal e): "El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales".	Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). Documentos que contienen información de una actuación administrativa y/o judicial que sólo interesa a los sujetos involucrados. Su divulgación por fuera de dicho escenario podría causar daño a los intereses protegidos como lo son el derecho al debido proceso y a la igualdad de las partes.		X	27/10/2017	15 años a partir de la creación.
			Medio de control de Restablecimiento del Derecho	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Medio de control de Reparación Directa	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Acciones Lesividad	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Acciones Laborales	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Acciones de Repetición	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Acciones Contractuales	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Acciones Penales	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Poderes	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Fallos	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Informes	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Demandas	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Actas	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES											
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
OFICINA ASESORA JURÍDICA	Actas	Comité de conciliación	Actas Comité de Conciliación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	Cada vez que se realice un Comité de Conciliación en la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	Código General del Proceso. Art. 123. "Examen de los expedientes. Los expedientes sólo podrán ser examinados: 1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por éstos de manera general y por escrito (...) pero sólo en relación con los asuntos en que aquéllos intervengan. 2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados de las partes. Estos podrán examinar el expediente una vez se haya notificado a la parte demandada. 3. Por los auxiliares de la justicia en los casos donde estén actuando, para lo de su cargo. 4. Por los funcionarios públicos en razón de su cargo. 5. Por las personas autorizadas por el juez con fines de docencia o de investigación científica. 6. Por los directores y miembros de consultorio jurídico debidamente acreditados, en los casos donde actúen. Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos sólo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación". Ley 1712 de 2014, Art. 19 Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Literal e): "El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales".	Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). Documentos que contienen información de una actuación administrativa y/o judicial que sólo interesa a los sujetos involucrados. Su divulgación por fuera de dicho escenario podría causar daño a los intereses protegidos como lo son el derecho al debido proceso y a la igualdad de las partes.		X	27/10/2017	15 años a partir de la creación.
			Asesorías Jurídicas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Conceptos Jurídicos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Certificaciones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Informes	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
	Derechos de Petición	Derechos de Petición	Derechos de Petición	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	Cada vez que se presente un Derecho de Peticion a la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art.15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)". Código de Comercio. Artículo 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas". (...) Numeral 5: Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008. Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial". Ley 1266 de 2008. Art. 3, literal g) "Dato semiprivado. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley". Ley 1581 de 2012. Artículo 4°. "Principios para el Tratamiento de datos personales. (...): f) Principio de acceso y circulación restringida: (...); h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, (...)".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a) y c). Documentos que contienen datos personales y/o comerciales de los usuarios, así como información del comerciante (entidad vigilada) relativa al modelo de negocio, informes de seguridad o auditoría, entre otros, cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad (usuarios) y/o al secreto comercial (usuarios y entidades vigiladas) y/o industrial (entidades vigiladas).	X		27/10/2017	Ilimitada
			Respuesta a los Derechos de Petición	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Memorando de Remision del Informe de visita de Inspeccion	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica				Código de Comercio, artículo 61: los libros y papeles del comerciante no pueden ser examinados por terceros. " Ley 1266 de 2008 en su artículo 4to: "(...) g) Principio de confidencialidad. Todas las personas naturales o jurídicas que intervengan en la administración de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas en todo tiempo a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende la administración de datos, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma..." Ley 1755 de 2015 en su artículo 24, así: "Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) 5. Los datos referentes a la información financiera y comercial, en	No es viable que un tercero ajeno a la investigación pueda tener conocimiento de dicha información, toda vez que no es obligación de la empresa dar a conocer la misma, salvo que exista algún requerimiento de una				
			Acta de Comité Tecnico de Sometimiento a Control	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Resolución Sometimiento a Control	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Recurso de Reposicion	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Requerimiento de información, aclaraciones y de acciones correctivas o preventivas de control	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
	Sometimiento a Control	Sometimiento a Control	Estados financieros intermedios	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica	Cada vez que se someta a control a un vigilado en la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008. [...] Parágrafo. Para efecto de la solicitud de información de carácter reservado, enunciada en los numerales 3, 5, 6 y 7 solo podrá ser solicitada por el titular de la información, por sus apoderados o por personas autorizadas con facultad expresa para acceder a esa información."" Adicional a lo anterior en reiteras oportunidades la Jurisprudencia Constitucional (Sentencia C-951 de 2014), se ha pronunciado respecto al tema en los siguientes términos: " [...] el carácter de reservado a la información contenida en los bancos de datos que revista la característica de tener un componente comercial y financiero, a partir del cual se pueda efectuar un análisis de riesgo, como una materialización de la garantía constitucional consagrada en el artículo 15 de la Carta Política. Lo anterior exige determinar el alcance de la expresión "datos referentes a la información comercial y financiera", pues de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1266 de 2008, [...], la información deberá servir "como elemento de análisis para la evaluación de los riesgos de la situación comercial o financiera de la persona" [...] la Corte consideró que de manera general, esa definición no presenta inconvenientes desde la perspectiva constitucional, toda vez que recoge los aspectos que resultan relevantes y pertinentes para el cálculo del riesgo financiero y, cuya recolección por parte de los operadores de esta información resulta justificada, de acuerdo con las facultades propias del derecho al hábeas data, los principios de administración de datos personales y las demás libertades y garantías aplicables a los procesos de recolección, tratamiento y circulación de datos. [...] de conformidad con el artículo 15 de la Constitución, para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley "	Autoridad competente a la luz del artículo 61 del Código de Comercio, artículos 34, 36, 41 y cc de la Ley 222 de 1995, artículo 24 de la Ley 1755 de 2015, artículo 19 de la Ley 1712 de 2014 y La Resolución 28748 de 2015, la cual reglamenta el Derecho de Petición dentro de la Superintendencia de Puertos y Transporte y la Jurisprudencia Constitucional (Sentencia C-951 de 2014), la cual ha señalado al respecto: "Es a partir de lo previsto en el artículo 15 C.P., entonces, que el Constituyente ha calificado a los libros de contabilidad como documentos privados, cuyo acceso es constitucionalmente legítimo en tres supuestos definidos: (i) cuando sean solicitados por las autoridades administrativas de carácter tributario y para los fines propios de sus funciones; (ii) cuando el requerimiento lo realice una autoridad judicial; o (iii) en el marco de las actividades de inspección, vigilancia e intervención del Estado".	X		27/10/2017	Ilimitado
			Planes de Mejoramiento	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Resolucion de Aceptacion del Plan de Mejoramiento.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Comunicacion Oficial de Observaciones del Plan de Mejoramiento.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Informes del Proceso de Sometimiento a Control	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Resoluciones Sancionatorias	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Solicitudes de levantamiento de medida de sometimiento a control	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Resolucion de Levantamiento de la Medida de Control	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Comunicacion Oficial de Observaciones a la Solicitud de levantamiento de la dedida de control.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora Jurídica									
			Titulo de Deposito Judicial	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Mandamiento De Pago	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto de Acuerdo de Pago	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto que Resuelve Excepciones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto de Medida Cautelar	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto de Levantamiento de Medida Cautelar	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto de Suspensión	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
GRUPO DE COBRO POR JURISDICCIÓN COACTIVA	Cobro Coactivo	Cobro Coactivo	Auto de Seguir Adelante	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva	Cada vez que se inicia el cobro coactivo a un vigilado en la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19 Literal e) El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales"	Estatuto Tributario: Art. 849-4. "Reserva del expediente en la etapa de cobro. Los expedientes de las Oficinas de Cobranzas solo podrán ser examinados por el contribuyente o su apoderado legalmente constituido, o abogados autorizados mediante memorial presentado personalmente por el contribuyente".	Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). Documentos que hacen parte del expediente del proceso que adelanta la SPT para el recaudo de obligaciones a su favor, cuya divulgación a personas no autorizadas puede poner en riesgo garantías constitucionales como el debido proceso.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación.
			Auto de Liquidacion de Credito	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto de Aprobacion de Liquidacion	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto de Devolucion	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto de Archivo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto que Abre a Pruebas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto que Resuelve Recurso de Reposicion	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto que Ordena la Constitucion de una Poliza de Seguro	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto que Aprueba la Poliza	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Auto De Terminación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Cobro persuasivo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Informe de Gestion de cobro	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Excepciones De Ley	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Recurso de Reposición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Demanda ante la Jurisdiccion Contencios o Administrativa	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Verificación de pago (consignaciones)	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Derechos de petición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Respuestas a los Derechos de petición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
			Memorandos de solicitudes de información	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Cobro por Jurisdicción Coactiva									
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Actas	Actas Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Actas Comité Institucional de Desarrollo Administrativo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina Asesora de Planeación	Cada vez que se convoca comité		Ley 1712 de 2014 - Artículo 19 - Literal F, para los casos en que en las reuniones se delibere sobre procesos de investigación administrativa, disciplinaria o medidas cautelares.	Constitución política de Colombia - Titulo II - Capitulo I - Artículo 29 El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas. Nadie podrá ser juzgado sino conforme a leyes preexistentes al acto que se le imputa, ante juez o tribunal competente y con observancia de la plenitud de las formas propias de cada juicio. En materia penal, la ley permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Toda persona se presume inocente mientras no se la haya declarado judicialmente culpable. Quien sea sindicado tiene derecho a la defensa y a la asistencia de un abogado escogido por él, o de oficio, durante la investigación y el Juzgamiento; a un debido proceso público sin dilaciones injustificadas; a presentar pruebas y a controvertir las que se alleguen en su contra; a impugnar la sentencia condenatoria, y a no ser juzgado dos veces por el mismo hecho. Es nula, de pleno derecho, la prueba obtenida con violación del debido proceso.	Ley 1712 de 2014 - Artículo 19 - Literal F Solo aplica a decisiones o deliberaciones tomadas en relación con procesos de investigación administrativa, disciplinaria o toma de medidas cautelares.		X	27/10/2017	Hasta que se formulen pliego de cargos, decisiones administrativas sobre la formulación de cargos o toma de medidas cautelares en contra de los entes vigilados o funcionarios de la entidad, y sobre decisiones penales o civiles hasta la emisión del fallo de primera instancia
GRUPO DE INFORMÁTICA Y ESTADISTICA	Sistema De Información		Diagnostico y Caracterización de la Infraestructura	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística	Cada vez que se inicia el desarrollo de una aplicacion en la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19 Literales b). La seguridad publica y parágrafo. Se exceptúan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos.	Ley 1712 de 2014. Art. 6, lit. k) "Documento en construcción. No será considerada información pública aquella información preliminar y no definitiva, propia del proceso deliberatorio de un sujeto obligado en su calidad de tal". Art. 19. "Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Es toda aquella información pública reservada, cuyo acceso podrá ser rechazado o denegado de manera motivada y por escrito en las siguientes circunstancias (...): b) La seguridad pública; (...) h) La estabilidad macroeconómica y financiera del país; (...). Parágrafo. Se exceptuan también los documentos que contengan las opiniones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos".	Ley 1712 de 2014, Art. 19, Literales b), h) y parágrafo, en concordancia con el Decreto 1081 de 2015, Art. 2.1.1.4.2.2. Documentos que forman parte de un proceso deliberativo y contentivos de información relacionada con el requerimiento de nuevos desarrollos tecnológicos para la SPT, en los cuales se describen aspectos tales como la interacción con otros componentes tecnológicos; el modelo de datos utilizado; la matriz de sistemas de información (e. la dirección IP). La divulgación de estos datos pone en riesgo la seguridad, disponibilidad, integralidad y confidencialidad de la información que reposa en la SPT (propia como de terceros, e. supervisados), necesaria para el ejercicio de sus funciones de supervisión.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Desarrollo de Aplicaciones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Informática y Estadística									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
GRUPO DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	Certificaciones	Certificaciones	Certificación	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario	Cada vez que se inicia un proceso disciplinario en la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal d). La prevención, investigación y persecución de los delitos y las faltas disciplinarias, mientras que no se haga efectiva la medida de aseguramiento o se formule pliego de cargos, según el caso".	Ley 734 de 2002 Art. 95: "Reserva de la actuación disciplinaria. En el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, [...]."	Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal d) Información contenida en el expediente de la investigación de una conducta de un funcionario o exfuncionario de la SPT, que puede revestir la calidad de falta disciplinaria. Su divulgación a terceros podría vulnerar el interés público consistente en la prevención, investigación y persecución de las faltas disciplinarias, mientras que no se formule pliego de cargos o se ordene el archivo definitivo de la diligencia.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
	Procesos Disciplinarios	Procesos Disciplinarios	Queja, solicitud o informe	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto de Remisión por Competencia u Oficio	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto Inhibitorio	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto de Indagación preliminar.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto de apertura de investigación disciplinaria	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto de Citación a audiencia	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto de Pruebas	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Diligencia de Notificaciones y Comunicaciones	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Constancias e informe secretarial	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Diligencia de Versión Libre	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto Pliego de Cargos	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Descargos	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto que ordena la practica de pruebas en etapa de Descargos	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto nombrando defensor de oficio	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Auto de Traslado para alegatos de conclusión	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto de archivo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Fallo de primera o única instancia	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SupeTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Recursos de Reposición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Recursos de Apelación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Recursos de Queja	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto que declara y/o Rechaza la Nulidad	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Revocatoria Directa	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto de anexar por conexidad	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Resolución por medio de la cual se acepta un impedimento	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Fallo de segunda instancia	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto de Suspensión Provisional	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Auto que resuelve la consulta de la suspensión provisional	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control									
			Resolución de Ejecución de la sanción.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Constancia de Ejecutoria	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Control Interno Disciplinario									
			Actas de Comisión de Personal	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano				Constitución Política Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) ". Ley 1010 de 2006 Art. 9. Medidas preventivas y correctivas del acoso laboral "1. Los reglamentos de trabajo de las empresas e instituciones deberán prever mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y establecer un procedimiento interno, confidencial, conciliatorio y efectivo para superar las que ocurran				
			Citaciones a Reunion	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestion del Talento Humano									
			Actos administrativos (Resoluciones o Acuerdos)	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano		Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a) El			Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a).				

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
	Actas	Actas Comisión de Personal	Citaciones a Quejosos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	Cada vez que se lleve a cabo una comision de personal en la entidad.	[illegible] derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".		[illegible] en el lugar de trabajo". **Ley 1437 de 2011** Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas". **Ley 1581 de 2012** Artículo 4°. "Principios para el Tratamiento de datos personales. (...): f) Principio de acceso y circulación restringida: (...); h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la	Documentos que contienen información personal de los funcionarios de la SPT, cuya divulgación a terceros podria causar daño al derecho a la intimidad.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Acuerdos de Gestión	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Convocatorias	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Requerimientos de organismos de control	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
	Aportes Parafiscales	Aportes Parafiscales	Entidades Promotoras de Salud	Castellano	DIGITAL	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	Cada vez que se realizan los aportes parafiscales de los funcionarios de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".		**Constitución Política** **Art. 15:** "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) ". **Ley 1437 de 2011** **Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015):** "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) **Numeral 3:** Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas". **Ley 1581 de 2012** Artículo 4°. "Principios para el Tratamiento de datos personales. (...): f) Principio de acceso y circulación restringida: (...); h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, (...)". **Ley 488 de 1998, Artículo 91 , Decreto 1406 de 1999, Artículo 14. Reserva de la Declaración.** La información respecto de las bases y la autoliquidación de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que figuren en las declaraciones respectivas, tendrá el carácter de información reservada; por consiguiente, los funcionarios de las entidades administradoras sólo podrán utilizarla para el control del cumplimiento de las obligaciones existentes para con el Sistema, para el reconocimiento de las prestaciones asistenciales o indemnizatorias que éste contempla y para efectos de informaciones impersonales de estadística. Los bancos y demás entidades que, en virtud de autorizaciones o convenios para recaudar aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conozcan las informaciones y demás datos de las declaraciones de autoliquidacion de aportes, deberan guardar la más absoluta reserva con relación a ellos y sólo los podrán utilizar para los fines del procesamiento de la información que demanden los reportes de recaudo y recepción exigidos por las administradoras. **A igual reserva en el manejo de la información estarán** sometidos los funcionarios de los órganos de control, quienes podrán acceder a ella en los términos y para los fines que establezcan las normas que definen sus competencias. Similar situación existirá con relación a los funcionarios de la entidad que maneje el Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral. Lo anterior no obsta para que las declaraciones [illegible]	Estos son documentos de carácter reservado de conformidad con lo establecido en el articulo 14 del decreto 1406 de 1999, por lo cual es nuestro deber dar prioridad a la protección del derecho fundamental a la intimidad con reserva legal, en el cual registra el nombre, tipo y número de documento, estado y fecha de afiliación, así como el traslado de fondo, si es el caso.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Administradoras de Riesgos Profesionales	Castellano	DIGITAL	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Fondos de Pensiones	Castellano	DIGITAL	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Certificaciones Bono Pensional	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Operador de Información -PILA	Castellano	DIGITAL	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Parafiscales	Castellano	DIGITAL	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Remisiones de Aportes	Castellano	DIGITAL	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Caja de Compensación	Castellano	DIGITAL	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano				podrán ser examinadas por cualquier persona que se encuentre autorizada al efecto.					
	Causación Cesantías	Causación Cesantías	Certificacion de Avances de Cesantías	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	Cada vez que se causen las cesantías de los funcionarios de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".		**Constitución Política** **Art. 15:** "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) ". **Ley 1437 de 2011** **Art. 24 (modificado por art. 10 Ley 1755 de 2015):** "Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) **Numeral 3:** Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas". **Ley 1581 de 2012** Artículo 4°, "Principios para el Tratamiento de datos personales. (...): f) Principio de acceso y circulación restringida: (...); h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, (...)".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a). Documentos que contienen información personal de los funcionarios de la SPT, cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Relacion Mensual de Cesantías	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Relacion Anual de Cesantías	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Certificados de estudio	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Certificados laborales	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Fotocopia de la cédula	Castellano	FISICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Certificado de antecedentes disciplinarios	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Certificado de antecedentes fiscales	Castellano	FISICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestion del Talento Humano									
			Certificado Judicial	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Formato Único Hoja de Vida	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Historias	Historias Laborales	Actualización de datos personales	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	Cada vez que se lleve a cabo un nombramiento de personal en la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".		Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) ". Ley 1437 de 2011 Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida (...) Ley 1581 de 2012 Artículo 4°. "Principios para el Tratamiento de datos personales. (...): f) Principio de acceso y circulación restringida: (...); h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, (...)". Art. 5. "Datos sensibles. Para los propósitos de la presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a). Documentos que contienen información personal de los funcionarios de la SPT, cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Libreta Militar	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Declaración de Bienes y Rentas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Afiliaciones a EPS	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Afiliación a Fondo de Pensiones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Afiliación a Fondo de Pensiones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Afiliación a Fondo de Pensiones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Examen médico de ingreso	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de nombramiento (ordinario, provisional)	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución dejando sin efecto un nombramiento	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Acta de posesión	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de prorroga o terminación de nombramiento provisional	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de aceptación de renuncia	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de declaración de Insubsistencia	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de horas extras	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
										(...) los datos relativos a la salud (...)".					
			Solicitud de encargo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de encargo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de prorroga o terminación de encargo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de ubicación del cargo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de comisión de servicios	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Resolución de vacaciones (disfrute, aplazamiento, interrupción)	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Solicitud de licencia (ordinaria, no remunerada, maternidad)	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Incapacidad médica	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Inscripción en Carrera Administrativa	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Evaluación del desempeño Laboral	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Notificación de actos administrativos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Aceptación nombramiento	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Sanciones disciplinarias	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Bono pensional	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
	Novedades de Nómina	Novedades de Nómina	Novedades de Creditos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	Cada vez que se presente una novedad en la nomina de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".		Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) ". Ley 1437 de 2011 Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas". Ley 1581 de 2012 Artículo 4°. "Principios para el Tratamiento de datos personales. (...): f) Principio de acceso y circulación restringida: (...); h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, (...)".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a). Documentos que contienen información personal de los funcionarios de la SPT, cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Novedades de Creditos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Novedades de Creditos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Retención en la fuente	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Memorando de Solicitud de Vacaciones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Informe de Devengos y Descuentos de Nomina	Castellano	DIGITAL	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			PeopleNet 8.0	Castellano	DIGITAL	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
		Programa de Salud Ocupacional	Atención de Emergencias y Contingencias	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano	Cada vez que se presentes Incidentes, Accidentes y Enfermedades laborales de los funcionarios de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a) El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público".		Constitución Política Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) ". Ley 1437 de 2011 Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida (...)". Ley 1581 de 2012 Artículo 4°. "Principios para el Tratamiento de datos personales. (...): f) Principio de acceso y circulación restringida: (...); h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, (...)". Art. 5. "Datos sensibles. Para los propósitos de la	Ley 1712, Art. 18, literal a). Documentos que contienen información de los funcionarios de la SPT relacionada con su salud, cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Investigación de Incidentes y Accidentes Laborales	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Seguimiento de Enfermedad Laboral	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
			Inspecciones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Medicina Preventiva y de Trabajo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano				presente ley, se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como (...) los datos relativos a la salud (...)". **Ley 23 de 1981. Art. 34:** "La historia clínica es el registro obligatorio de las condiciones de salud del paciente. Es un documento privado, sometido a reserva, que únicamente puede ser conocido por terceros previa autorización del paciente o en los casos previstos por la ley". **Ley 1755 de 2015. Art. 24:** "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: "...la historia clínica".				
			Lineamientos y Políticas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Gestión del Talento Humano									
GRUPO DE NOTIFICACIONES	Actos Administrativos	Resoluciones	Resoluciones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones	Cada vez que se presente una notificación de un acto administrativo a un vigilado por parte de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público", y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	En cuanto a la información clasificada: **Constitución Política.** **Art. 15:** "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". **Código de Comercio.** **Art. 61:** "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". **Ley 1437 de 2011.** **Art. 24. (modificado por art. 1o. Ley 1755 de 2015)** "Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) **Numeral 3.** Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas. (...) Numeral 6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial (...)". En cuanto a la información reservada: **Código General del Proceso. Art. 123.** "Examen de los expedientes. Los expedientes sólo podrán ser examinados: 1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por estos de manera general y por escrito (...) pero sólo en relación con los asuntos en que aquéllos intervengan. 2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados de las partes. Estos podrán examinar el expediente una vez se haya notificado a la parte demandada. 3. Por los auxiliares de la justicia en los casos donde estén actuando, para lo de su cargo. 4. Por los funcionarios públicos en razón de su cargo. 5. Por las personas autorizadas por el juez con fines de docencia o de investigación científica. 6. Por los directores y miembros de consultorio jurídico debidamente acreditados, en los casos donde actúen. Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos sólo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación". Ley 1712 de 2014, Art. 18 (información reservada	**Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal e),** Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la orden administrativa y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular. Documentos que contienen información de una actuación administrativa y/o judicial que sólo interesa a los sujetos involucrados. Su divulgación por fuera de dicho escenario podría causar daño a los intereses protegidos como lo son el derecho al debido proceso y a la igualdad de las partes.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Notificación de actos administrativos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones									
			Poderes a Terceros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones									
			Autorizaciones a Terceros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones									
			Actas de Anulación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones									
			Constancia de Ejecutoria	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Comunicacion de actos administrativos	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de Notificaciones				por daño a los intereses públicos. Literal e): "El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales".					
DESPACHO SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE PUERTOS	Actuaria	Aprobación a Estudio Actuarial	Solicitud de Aceptación	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	Cada vez que se presente una solicitud de la aprobación del estudio actuarial a la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público", y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art. 15: "(...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial (...)".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal c). Documentos remitidos por una entidad supervisada con el fin de solicitar la aprobación de los cálculos actuariales, los cuales contienen información financiera y contable de la entidad, como los parámetros técnicos y estadísticos utilizados para el cálculo, entre otros, cuya divulgación podría causar daño a los secretos comerciales o industriales de las entidades supervisadas.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Peticiones de información por Terceros	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
		Verificación de La Incorporación Contable	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Ordenes de rectificación de estados financieros	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
		Autorización de Normalización Pensional	Solicitud de normalización pensional	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Peticiones de información por Terceros	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Resolucion de Habilitacion	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES											
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
		Vigilancia Administrativa	Contratos de Concesión	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida (...) Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a) y c). Documentos remitidos por una entidad vigilada o controlada en forma exclusiva con el fin de cumplir con los requerimiento solicitados por la superintendencia, los cuales contienen información de carácter financiero y contable de aquella, decisiones adoptadas por el órgano social correspondiente, sus operaciones proyectadas, administración y control de riesgos, entre otros, así como información personal (hoja de vida de los administradores y representantes legales), cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad y al secreto profesional o industrial de la respectiva entidad.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Resolución Sistema de Indicadores de Gestion al Transporte -SIGT	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Resolución para la Inscripción y Registro de los Operadores Portuarios.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Estatutos de Vigilados	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Certificado de Composicion Accionaria	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Escisiones y fusiones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Acta de Visita	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal h). La estabilidad macroeconómica y financiera del país.	Constitucion Politica Art. 15 Inc. Primero: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar (...)". Inc. Cuarto. "...Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley..." Código de Comercio. Art. 61: "Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente". Ley 1755 de 2015. Art. 24: Sólo tendrán caracter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) "Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal h), Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la inspeccion y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad , aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Informe de Visita	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Comunicaciones de Visitas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos				industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos". Dado que con este informe pueden aportarse otros Papeles que provienen del comerciante, los mismos serán identificados en cada caso y en dicho momento (cuando se aporten).					
GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN-DELEGADA DE PUERTOS	Vigilancia e Inspección	Vigilancia Operativa e Infraestructura	Acta de Visita	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal h). La estabilidad macroeconómica y financiera del país.	Constitución Política Art. 15 Inc. Primero: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar (...)". Inc. Cuarto. "...Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley..." Código de Comercio. Art. 61: "Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente". Ley 1755 de 2015. Art. 24: Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) "Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos". Dado que con este informe pueden aportarse otros Papeles que provienen del comerciante, los mismos serán identificados en cada caso y en dicho momento (cuando se aporten).	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal h), Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la inspección y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Informe de Visita	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Comunicaciones de Visitas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Estudios tarifarios	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público", y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política, Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida (...) Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a) y c). Documentos remitidos por una entidad vigilada o controlada en forma exclusiva con el fin de cumplir con los requerimiento solicitados por la superintendencia, los cuales contienen información de carácter financiero y contable de aquella, decisiones adoptadas por el órgano social correspondiente, sus operaciones proyectadas, administración y control de riesgos, entre otros, así como información personal (hoja de vida de los administradores y representantes legales), cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad y al secreto profesional o industrial de la respectiva entidad.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Estados financieros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Certificado de Proteccion de Buques e Instalaciones Portuarias - PBIP	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Polizas Contractuales	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada									
			Reglamento de Condiciones Tecnicas de Operación - RCTO	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Plano Planta General del Puerto.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES											
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
		Inspección Portuaria Marítima	Acta de Visita de Inspección	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal h). La estabilidad macroeconómica y financiera del país.	Constitución Política Art. 15 Inc. Primero: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar (...)". Inc. Cuarto. "...Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley..." Código de Comercio. Art. 61: "Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente". Ley 1755 de 2015. Art. 24: Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) "Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos". Dado que con este informe pueden aportarse otros Papeles que provienen del comerciante, los mismos serán identificados en cada caso y en dicho momento (cuando se aporten).	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal h). Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la inspección y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Informe de Visita de Inspección	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Memorando de Visita de Inspección	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Memorando Comisorio del Funcionario	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Comunicación al Vigilado Sobre la Programación de la Visita	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
		Inspección Portuaria Fluvial y Transporte Fluvial	Acta de Visita de Inspección	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal h). La estabilidad macroeconómica y financiera del país.	Constitución Política Art. 15 Inc. Primero: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar (...)". Inc. Cuarto. "...Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley..." Código de Comercio. Art. 61: "Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente". Ley 1755 de 2015. Art. 24: Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) "Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos". Dado que con este informe pueden aportarse otros Papeles que provienen del comerciante, los mismos serán identificados en cada caso y en dicho momento (cuando se aporten).	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal h). Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la inspección y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Memorando de Visita de Inspección	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Memorando Comisorio del Funcionario	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Comunicación al Vigilado Sobre la Programación de la Visita	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Resolucion Preliminar	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
GRUPO DE INVESTIGACIONES Y CONTROL - SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE PUERTOS	Investigaciones Administrativas		Resolucion de Apertura de Investigacion Administrativa	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	Cada vez que se presente una investigacion administrativa a un vigilado por parte de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal a). El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	En cuanto a la información clasificada: Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentacion de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24. (modificado por art. 1o. Ley 1755 de 2015) "Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas. (...) Numeral 6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial (...)". En cuanto a la información reservada: Código General del Proceso. Art. 123. "Examen de los expedientes. Los expedientes sólo podrán ser examinados: 1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por éstos de manera general y por escrito (...) pero sólo en relación con los asuntos en que aquéllos intervengan. 2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados de las partes. Éstos podrán examinar el expediente una vez se haya notificado a la parte demandada. 3. Por los auxiliares de la justicia en los casos donde estén actuando, para lo de su cargo. 4. Por los funcionarios públicos en razón de su cargo. 5. Por las personas autorizadas por el juez con fines de docencia o de investigación científica. 6. Por los directores y miembros de consultorio jurídico debidamente acreditados, en los casos donde actúen. Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos sólo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación". Ley 1712 de 2014, Art. 19 Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Literal e): "El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales".	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal e), Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la orden administrativa y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular. Documentos que contienen información de una actuación administrativa y/o judicial que sólo interesa a los sujetos involucrados. Su divulgación por fuera de dicho escenario podría causar daño a los intereses protegidos como lo son el derecho al debido proceso y a la igualdad de las partes.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Memorando de Archivo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Notificación de actos administrativos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Resolucion de Pruebas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Resolucion de Alegatos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Recurso de Reposición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Resolución de recurso de reposición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Recurso de apelación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Resolución de recurso de apelación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Revocatoria directa	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Resolución de fallo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Constancia de ejecutoria	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Solicitudes y Respuestas	Castellano	FISICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
			Comunicacion de actos administrativos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
	Peticiones, Quejas y Reclamos		Derechos de Petición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos	Cada vez que se presente una petición, queja o reclamo a la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art.15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)". Código de Comercio. Artículo 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 5: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas". (...) Numeral 5: Los datos referentes a la información financiera y	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a) y c). Documentos que contienen datos personales y/o comerciales de los usuarios, así como información del comerciante (entidad vigilada) relativa al modelo de negocio, informes de seguridad o auditoria, entre otros, cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad (usuarios) y/o al secreto comercial (usuarios y entidades vigiladas) y/o industrial (entidades vigiladas).	X		27/10/2017	Ilimitada
			Respuestas a los Derechos de petición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Puertos									
DESPACHO SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA	Actuaria	Aprobación a Estudio Actuarial	Solicitud de Aceptación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	Cada vez que se presente una solicitud de la aprobación del estudio actuarial a la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art. 15: "(...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 8: Los protegidos por el secreto comercial o industrial (...)".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal c). Documentos remitidos por una entidad supervisada con el fin de solicitar la aprobación de los cálculos actuariales, los cuales contienen información financiera y contable de la entidad, como los parámetros técnicos y estadísticos utilizados para el calculo, entre otros, cuya divulgación podría causar daño a los secretos comerciales o industriales de las entidades supervisadas.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Peticiones de información por Terceros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
		Verificación de La Incorporación Contable	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Ordenes de rectificación de estados financieros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
		Autorización de Normalización Pensional	Solicitud de normalización pensional	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Peticiones de información por Terceros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Actas de asamblea	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello. (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida (...) Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a) y c). Documentos remitidos por una entidad vigilada o controlada en forma exclusiva con el fin de cumplir con los requerimiento solicitados por la superintendencia, los cuales contienen información de carácter financiero y contable de aquella, decisiones adoptadas por el órgano social correspondiente, sus operaciones proyectadas, administración y control de riesgos, entre otros, así como información personal (hoja de vida de los administradores y representantes legales), cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad y al secreto profesional o industrial de la respectiva entidad.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Balance general	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Certificado del R/L o liquidador, contador y/o Revisor Fiscal.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Certificados de Existencia y R/L	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Composición Accionaria	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Declaración de Renta	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Dictamen del Revisor Fiscal	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Estado de Cambio en el Patrimonio	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Estado de cambios en la situación Financiera	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Estado de Flujo de efectivo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Estado de resultados	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Estados Financieros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Remisión informe de estados financieros / información financiera	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN – DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA	Vigilancia e Inspección	Vigilancia e Inspección Societaria, Administrativa Y Financiera	Remisión informe de estados financieros / información financiera	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal h). La estabilidad macroeconómica y financiera del país.	Constitución Política Art. 15 Inc. Primero: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar (...)". Inc. Cuarto. "...Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley..." Código de Comercio. Art. 61: "Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente". Ley 1755 de 2015. Art. 24: Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) "Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos". Dado que con este informe pueden aportarse otros Papeles que provienen del comerciante, los mismos serán identificados en cada caso y en dicho momento (cuando se aporten).	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal h), Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la inspección y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular.				
			Requerimientos de información, aclaraciones y de acciones correctivas de vigilancia subjetiva.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Anuncio de visita	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Anuncio de visita o asistencia a la asamblea	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Memorando de remisión a otros procesos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones						X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Planes de mejoramiento aspectos societarios administrativos y financieros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Informes de inspección Subjetiva y anexos (Acta(s) y documentos aportados en la visita)	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Remisión informe de estados financieros / información financiera	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Notas Estados Financieros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Invitaciones a asambleas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Informes de Gestión del R/L y otros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Informes de asistencia a asambleas y soportes	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERÍSTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
		Vigilancia e Inspección Técnica Y Operativa	Entrega Informes	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señala la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 [modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015]: "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida (...) Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a) y c). Documentos remitidos por una entidad vigilada o controlada en forma exclusiva con el fin de cumplir con los requerimiento solicitados por la superintendencia, los cuales contienen información de carácter financiero y contable de aquella, decisiones adoptadas por el órgano social correspondiente, sus operaciones proyectadas, administración y control de riesgos, entre otros, así como información personal (hoja de vida de los administradores y representantes legales), cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad y al secreto profesional o industrial de la respectiva entidad.	X		27/10/2017	ilimitado
			Información técnica	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Información de operaciones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Informes de inspección técnica operativa	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la entidad.		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal h). La estabilidad macroeconómica y financiera del país.	Constitución Política Art. 15 Inc. Primero: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar (...)". Inc. Cuarto. "...Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley..." Código de Comercio. Art. 61: "Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente". Ley 1755 de 2015. Art. 24: Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) "Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal h), Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la inspección y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Memorandos de remisión e otros procesos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Notificación o comunicación anunciando la visita técnico operativa	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Oficios remitorios de información técnica	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Comunicaciones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Planes de mejoramiento aspectos técnico operativos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Presentaciones del Proyecto	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones				empresas públicas de servicios públicos". Dado que con este informe pueden aportarse otros Papeles que provienen del comerciante, los mismos serán identificados en cada caso y en dicho momento (cuando se aporten).-					
			Registro Fotográfico	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Requerimientos de información, aclaraciones y de acciones correctivas o preventivas técnico operativas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Respuestas a requerimientos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Solicitudes de otros procesos que ordenen inspección técnica operativa y anexos	Castellano	FISICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
	Certificados de Incorporación		Solicitud de incorporación sucursal de sociedad extranjera modo aéreo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	Cada vez que se presente una solicitud por parte de un vigilado a la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público", y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida (...) Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a) y c). Documentos remitidos por una entidad vigilada en forma exclusiva con el fin de solicitar autorización para su incorporación, los cuales contienen información de carácter financiero y contable de aquella, decisiones adoptadas por el órgano social correspondiente, sus operaciones proyectadas, administración y control de riesgos, entre otros, así como información personal (hoja de vida de los administradores y representantes legales), cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad y al secreto profesional o industrial de la respectiva entidad.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Solicitud de información o aclaraciones de la solicitud	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Registro del estudio o lista de verificación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Oficios o certificados expedido a la solicitud	Castellano	FISICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Autos de prueba y traslado para alegar	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones				En cuanto a la información clasificada: Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán				
			Oficios de trámite	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Constancia de ejecutoria	Castellano	FISICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
GRUPO DE INVESTIGACIONES Y CONTROL – SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE CONCESIONES E INFRAESTRUCTURA	Investigaciones Administrativas		Descargos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	Cada vez que se presente una investigacion administrativa a un vigilado por parte de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público", y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24. (modificado por art. 1o. Ley 1755 de 2015] "Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas. (...) Numeral 6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial (...)". En cuanto a la información reservada: Código General del Proceso. Art. 123. "Examen de los expedientes. Los expedientes sólo podrán ser examinados: 1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por éstos de manera general y por escrito (...) pero sólo en relación con los asuntos en que aquéllos intervengan. 2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados de las partes. Estos podrán examinar el expediente una vez se haya notificado a la parte demandada. 3. Por los auxiliares de la justicia en los casos donde estén actuando, para lo de su cargo. 4. Por los funcionarios públicos en razón de su cargo. 5. Por las personas autorizadas por el juez con fines de docencia o de investigación científica. 6. Por los directores y miembros de consultorio jurídico debidamente acreditados, en los casos donde actúen. Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos sólo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación". Ley 1712 de 2014, Art. 19 Información exceptuada por daño a los intereses publicos. Literal e): "El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales".	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal e). Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la orden administrativa y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular. Documentos que contienen información de una actuación administrativa y/o judicial que sólo interesa a los sujetos involucrados. Su divulgación por fuera de dicho escenario podría causar daño a los intereses protegidos como lo son el derecho al debido proceso y a la igualdad de las partes.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Escrito de Recursos de reposición y en subsidio de apelación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Remisión a apelación o segunda instancia	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Resolución de Apertura	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Resolución al Recurso de Reposicion	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Resolución al Recurso de Apelacion	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Resolución de Fallo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Solicitud de investigaciones y antecedentes	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
	Peticiones, Quejas Y Reclamos – PQR		Peticiones, quejas o Reclamos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones	Cada vez que se presente una petición, queja o reclamo a la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art.15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)". Código de Comercio. Artículo 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas". (...) Numeral 5: Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008. Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial". Ley 1266 de 2008. Art. 3, literal a) "Dato semiprivado. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a) y c). Documentos que contienen datos personales y/o comerciales de los usuarios, así como información del comerciante (entidad vigilada) relativa al modelo de negocio, informes de seguridad o auditoría, entre otros, cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad (usuarios) y/o al secreto comercial (usuarios y entidades vigiladas) y/o industrial (entidades vigiladas).	X		27/10/2017	Ilimitada
			Requerimientos al prestador del servicio u otros involucrados en el proceso o PQR	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									
			Traslado por competencia	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Concesiones									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES											
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
DESPACHO SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR	Actuaría	Aprobación a Estudio Actuarial	Solicitud de Aceptación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	Cada vez que se presente una solicitud de la aprobación del estudio actuarial a la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público", y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art. 15: "(...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1 o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial (...)".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literal c). Documentos remitidos por una entidad supervisada con el fin de solicitar la aprobación de los cálculos actuariales, los cuales contienen información financiera y contable de la entidad, como los parámetros técnicos y estadísticos utilizados para el cálculo, *entre otros*, cuya divulgación podría causar daño a los secretos comerciales, o industriales de las entidades supervisadas.	X		27/10/2017	Ilimitado
			Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Peticiones de información por Terceros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
		Verificación de La Incorporación Contable	Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Ordenes de rectificación de estados financieros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
		Autorización de Normalización Pensional	Solicitud de normalización pensional	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Requerimiento de información y/o aclaraciones.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Respuestas a las peticiones de información por Terceros.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Peticiones de información por Terceros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Resolución apertura de investigación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Auto de Archivo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
GRUPO DE INVESTIGACIONES A INFORMES DE INFRACCIONES DE TRANSPORTE - IUIT	Investigaciones Administrativas		Notificación de actos administrativos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	Cada vez que se presente una investigacion administrativa a un vigilado por parte de la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales e). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal e). El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	En cuanto a la información clasificada: Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentacion de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señala la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24. (modificado por art. 1o. Ley 1755 de 2015) "Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas. (...) Numeral 6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial (...)". En cuanto a la información reservada: Código General del Proceso. Art. 123. "Examen de los expedientes. Los expedientes solo podrán ser examinados: 1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por éstos de manera general y por escrito (...) pero sólo en relación con los asuntos en que aquéllos intervengan. 2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados de las partes. Estos podrán examinar el expediente una vez se haya notificado a la parte demandada. 3. Por los auxiliares de la justicia en los casos donde estén actuando, para lo de su cargo. 4. Por los funcionarios públicos en razón de su cargo. 5. Por las personas autorizadas por el juez con fines de docencia o de investigación científica. 6. Por los directores y miembros de consultorio jurídico debidamente acreditados, en los casos donde actúen. Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos sólo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación". Ley 1712 de 2014, Art. 19 Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Literal e): "El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales".	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal e). Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la orden administrativa y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular. Documentos que contienen información de una actuación administrativa y/o judicial que sólo interesa a los sujetos involucrados. Su divulgación por fuera de dicho escenario podría causar daño a los intereses protegidos como lo son el derecho al debido proceso y a la igualdad de las partes.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Descargos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Auto de Alegatos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Pruebas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Auto de Pruebas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Resolución de fallo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Radicado Recurso de Reposición y en subsidio de apelación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Resolución de recurso de reposición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Radicado Recurso de Apelación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Resolución de recurso de apelación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Radicado Recurso de queja	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Resolución Recurso de Queja	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Constancia de ejecutoria	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Comunicaciones IUIT	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Informes IUIT	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Actas de Reuniones de Consejo de Administración.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Contratos de Trabajo de los Conductores	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Estado de Flujo de Efectivo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Actas de Asamblea o Junta de Socios (ordinarias y extraordinarias).	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Actas de Junta Directiva	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Acto Administrativo de Habilitación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Balance General	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Bitacora de Equipos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Capacidad Transportadora	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERÍSTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Certificacion de Aportes Sociales	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificación de Calibración de Equipos	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificación de Conformación del Capital de la Sociedad.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificación de la Compañía de Seguros	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificación de la Composicion Accionaria	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificación de los Asociados de la Cooperativa	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificación de los Procesos de Venta de Acciones o Cuotas Sociales.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificación del Representante Legal del parque automor de Propiedad de la Cooperativa y/o de los Asociados	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificación Expedida por el Centro Especializado	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificado de Cámara de Comercio de Libros de Comercio registrados.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificado de Conformidad	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Certificado de Existencia y Representación Legal.	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERÍSTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Certificado de Gestión de Calidad	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Contratos de Prestación de Servicios de Transporte Especial (vigentes).	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Contratos de Transporte	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Contratos de Vinculación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Convenio con el Centro Especializado	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Convenios de Colaboración Empresarial Vigentes.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Convocatorias a Reuniones Ordinarias y Extraordinarias de junta de socios.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Cuadro de Accidentalidad	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Declaración de Renta.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Estado de Cambios en el Patrimonio	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Estado de Cambios en la Situacion Financiera	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
		Vigilancia	Estado de Resultados	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	Cada vez que se presente una veita a los vigilados por	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público", y c). Los		Constitución Política. Art. 15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demas documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán	Ley 1712 de 2014, Art. 18, (literales a) y c). Documentos remitidos por una entidad vigilada o controlada en forma exclusiva con el fin de cumplir con los requerimiento solicitados por la superintendencia, los cuales contienen información de caracter financiero y contable de aquella, decisiones adoptadas por el drgano social	X		27/10/2017	ilimitado

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
GRUPO DE VIGILANCIA E INSPECCIÓN-DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	Vigilancia e Inspección		Estatutos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	parte de la entidad.	secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". **Ley 1437 de 2011.** **Art. 24** (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) **Numeral 3:** Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas, incluidas en las hojas de vida (...) **Numeral 6:** Los protegidos por el secreto comercial o industrial".	suspendido por el órgano social correspondiente, sus operaciones proyectadas, administración y control de riesgos, entre otros, así como información personal (hoja de vida de los administradores y representantes legales), cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad y al secreto profesional o industrial de la respectiva entidad.				
			Extractos de Contratos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Fichas Mantenimientos Preventivos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Implementación del Sistema SIPLAFT (empresas de carga).	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Información de Acreditación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Información de Instructores	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Informe de Seguimiento de Acreditación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Licencia de Medio Ambiente	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Listado de los asociados hábiles y no hábiles.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Mantenimientos Correctivos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Notas a los Estados Financieros	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Permiso INPEC	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Plan de Rodamiento	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Planilla de Autoliquidación de Aportes a Seguridad	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Polizas Contractuales y Extracontractuales	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Proceso de Selección de Conductores.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Procesos Ejecutivos.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Programa Mantenimiento Preventivo de los Vehiculos.	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Programa y cronograma de capacitación	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Registro de Rutas y Horarios	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Reglamento y Acta del Fondo de Reposición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Relación de los Conductores	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Relación de los Equipos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Relacion de los Procesos Judiciales	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Relación del Parque Automotor	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Reporte de los Certificados Aprobados	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Reporte de Vehículos Inspeccionados	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Sistema de Comunicación Bidireccional	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Tarjeta de Instrucción	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Título de Propiedad del Inmueble	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Circulares de requerimiento de información	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Resoluciones de requerimiento de información	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Informe individual del Vigilado	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
		Inspección	Antecedentes que originan la inspección (queja, petición, solicitud de visitas, entre otros).	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	Cada vez que se presente una visita a los vigilados por parte de la		Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal h). La estabilidad macroeconómica y	Constitución Política Art. 15 Inc. Primero: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar (...)". Inc. Cuarto. "...Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentación de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley..." Código de Comercio. Art. 61: "Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, sino para los fines indicados en la Constitución Nacional y mediante orden de autoridad competente".	Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal h), Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen información de la persona o entidad objeto de la inspección y/o de terceros, cuya divulgación podría	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Acta de Visita de Inspección	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte									
			Informe de Visita de Inspección	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Instrucción de Realizar Visita	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Memorando de Visita de Inspección	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	entidad.		financiera del país.	**Ley 1755 de 2015. Art. 24:** Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) "Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial, así como los planes estratégicos de las empresas públicas de servicios públicos". Dado que con este informe pueden aportarse otros Papeles que provienen del comerciante, los mismos serán identificados en cada caso y en dicho momento (cuando se aporten).	vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluarán y definirán en cada caso en particular.				
			Memorando Comisorio del Funcionario	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Comunicación al Vigilado Sobre la Programacion de la Visita	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
GRUPO DE INVESTIGACIONES Y CONTROL - DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	Investigaciones Administrativas		Resolución apertura de Investigación	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	Cada vez que se presente una investigacion administrativa a un vigilado por parte de la entidad.	**Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a).** El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.	**Ley 1712 de 2014, Art. 19, literal a).** El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales.	En cuanto a la información clasificada: **Constitución Política.** **Art. 15:** "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. (...) Para efectos tributarios o judiciales y para los casos de inspección, vigilancia e intervención del Estado podrá exigirse la presentacion de libros de contabilidad y demás documentos privados, en los términos que señale la ley". Código de Comercio. **Art. 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA.** Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". **Ley 1437 de 2011.** **Art. 24. (modificado por art. 1o. Ley 1755 de 2015)** "Solo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial. (...) Numeral 3. Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas. (...) Numeral 6. Los protegidos por el secreto comercial o industrial (...)". En cuanto a la información reservada: **Código General del Proceso. Art. 123.** "Examen de los expedientes. Los expedientes sólo podran ser examinados: 1. Por las partes, sus apoderados y los dependientes autorizados por éstos de manera general y por escrito (...) pero sólo en relación con los asuntos en que aquéllos intervengan. 2. Por los abogados inscritos que no tengan la calidad de apoderados de las partes. Estos podrán examinar el expediente una vez se haya notificado a la parte demandada. 3. Por los auxiliares de la justicia en los casos donde estén actuando, para lo de su cargo. 4. Por los funcionarios publicos en razón de su cargo. 5. Por las personas autorizadas por el juez con fines de	**Ley 1712 de 2014, art. 18, literales a) y c) y art. 19, literal a),** Documentos propios de las labores de supervisión de la SPT que contienen informacion de la persona o entidad objeto de la orden administrativa y/o de terceros, cuya divulgación podría vulnerar el secreto comercial o industrial, el derecho a la intimidad, aspectos que se evaluaran y definirán en cada caso en particular. Documentos que contienen información de una actuación administrativa y/o judicial que sólo interesa a los sujetos involucrados. Su divulgación por fuera de dicho escenario podría causar daño a los intereses protegidos como lo son el derecho al debido proceso y a la igualdad de las partes.	X		27/10/2017	15 años a partir de la creación
			Auto de Archivo	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Notificación de actos administrativos	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Auto de Pruebas	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Auto de Alegatos	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Recurso de Reposición	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Resolución de recurso de reposición	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Recurso de apelación	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Resolución de recurso de apelación	Castellano	FÍSICO	En las Instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Revocatoria directa	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre				docencia o de investigación científica. 6. Por los directores y miembros de consultorio jurídico debidamente acreditados, en los casos donde actúen. Hallándose pendiente alguna notificación que deba hacerse personalmente a una parte o a su apoderado, estos sólo podrán examinar el expediente después de surtida la notificación". Ley 1712 de 2014, Art. 19 Información exceptuada por daño a los intereses públicos. Literal a): "El debido proceso y la igualdad de las partes en los procesos judiciales".					
			Resolución de fallo	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Constancia de ejecutoria	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Derechos de Petición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Copia del Acto administrativo Comunicado	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
GRUPO DE PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS-DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE	Peticiones, Quejas y Reclamos		Solicitud de Certificaciones	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre	Cada vez que se presente una petición, queja o reclamo a la entidad.	Ley 1712 de 2014, Art. 18, literales a). El derecho de toda persona a la intimidad, bajo las limitaciones propias que impone la condición de servidor público". y c). Los secretos comerciales, industriales y profesionales, así como los estipulados en el parágrafo del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011.		Constitución Política. Art.15: "Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas (...)". Código de Comercio. Artículo 61: "EXCEPCIONES AL DERECHO DE RESERVA. Los libros y Papeles del comerciante no podrán examinarse por personas distintas de sus propietarios o personas autorizadas para ello, (...)". Ley 1437 de 2011. Art. 24 (modificado por art. 1o Ley 1755 de 2015): "Sólo tendrán carácter reservado las informaciones y documentos expresamente sometidos a reserva por la Constitución Política o la ley, y en especial: (...) Numeral 3: Los que involucren derechos a la privacidad e intimidad de las personas". (...) Numeral 5: Los datos referentes a la información financiera y comercial, en los términos de la Ley Estatutaria 1266 de 2008. Numeral 6: Los protegidos por el secreto comercial o industrial". Ley 1266 de 2008. Art. 3, (literal g) "Dato semiprivado. Es semiprivado el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento y divulgación puede interesar no sólo a su titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como el dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios a que se refiere el Título IV de la presente ley".	Ley 1712 de 2014, Art. 18, (literales a) y c). Documentos que contienen datos personales y/o comerciales de los usuarios, así como información del comerciante (entidad vigilada) relativa al modelo de negocio, informes de seguridad o auditoría, entre otros, cuya divulgación a terceros podría causar daño al derecho a la intimidad (usuarios) y/o al secreto comercial (usuarios y entidades vigiladas) y/o industrial (entidades vigiladas).	X		27/10/2017	ilimitada
			Solicitud de Copias	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Solicitud información	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Respuestas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Derechos de petición	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Solicitud Concepto	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Solicitud Consulta	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									

CATEGORÍA DE INFORMACIÓN			CARACTERISTICAS GENERALES												
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA PRODUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN	SERIE	SUB SERIE	NOMBRE O TÍTULO DE LA INFORMACIÓN	IDIOMA	MEDIO DE CONSERVACIÓN Y/O SOPORTE:	NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN	FECHA DE GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN	OBJETIVO LEGÍTIMO DE LA EXCEPCIÓN		FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL O LEGAL	FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXCEPCIÓN	EXCEPCIÓN TOTAL O PARCIAL		FECHA DE LA CALIFICACIÓN	PLAZO DE LA CLASIFICACIÓN O RESERVA
								CLASIFICADA	RESERVADA			TOTAL	PARCIAL		
			Quejas	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre				Ley 1581 de 2012. Artículo 4°. "Principios para el Tratamiento de datos personales. (...): f) Principio de acceso y circulación restringida: (...): h) Principio de confidencialidad: Todas las personas que intervengan en el Tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, (...)".					
			Comunicaciones de Conocimiento	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									
			Respuesta a Requerimientos	Castellano	FÍSICO	En las instalaciones SuperTransporte \ Oficina de la Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre									

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE

ESQUEMA DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

Fecha de creación: 30 de octubre de 2017 **Fecha de actualización:**

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
INICIO								
LA ENTIDAD	Castellano	Digital	Online	17/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Historia	Castellano	Digital	Online	17/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/historia.html	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Misión	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/mision	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Visión	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/vision	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Código de Ética: Talento Humano	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/codigo-de-etica	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Objetivos y Funciones:	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/objetivos-y-funciones	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Organigrama	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/organigrama	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Delegadas	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas.html	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Superintendencia delegada de Puertos	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos.html	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Objetivos y Funciones	Castellano	Digital	Online	04/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Acción Institucional	Castellano	Digital	Online	04/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/63-accion-institucional-delegada-de-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Sociedades Portuarias y Fluviales	Castellano	Digital	Online	24/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Sociedades Portuarias Servicio Público	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Portuarias Octubre 2013	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Tarifas portuarias agosto 2013	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas portuarias abril 2013	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Sociedades Portuarias Servicio Público - 2013	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Portuarias 2012 Actualizadas	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Resolución fija tarifas fluviales	Castellano	Digital	Pdf	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Portuarias	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Públicas Portuarias	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas San Andres	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Actual Tarifas Portuaria 0809	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Portuarias Octubre	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Sociedades Portuarias de Servicio Público Abril 2015	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Tarifas Sociedades Portuarias de Servicio Público Enero 2016	Castellano	Digital	Xls	24/07/2014	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/139-tarifas-portuarias	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Directivas	Castellano	Digital	Online	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/148-directivas-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos

Nombre o título de la Información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la Información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la Información	Responsable de la Información
Divulgación a Supervisados - Normas Vigentes Transporte Fluvia	Castellano	Digital	Pdf	30/03/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/148-directivas-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Divulgación a Supervisados - Obligaciones ante la SPT	Castellano	Digital	Pdf	30/03/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/148-directivas-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Socialización Política Portuaria - Plan de Expansión Portuaria	Castellano	Digital	Pdf	30/03/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/148-directivas-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Transporte Fluvial Escolar	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/148-directivas-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Plan de contingencia Empresas de Transporte Fluvial	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/148-directivas-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
CONPES Portuario	Castellano	Digital	Online	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/149-conpes-portuario	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
CONPES 3758	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/149-conpes-portuario	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
CONPES 3744 de 2013	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/149-conpes-portuario	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Anexo 1 CONPES 3744 de 2013	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/149-conpes-portuario	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Anexo 2 CONPES 3744 de 2013	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/149-conpes-portuario	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Anexo 3 CONPES 3744 de 2013	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/149-conpes-portuario	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Presentaciones	Castellano	Digital	Online	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/150-presentaciones-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
IFSM Supertransporte	Castellano	Digital	Ppt	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/150-presentaciones-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Estados Financieros Sociedades Portuarias Regionales	Castellano	Digital	Ppt	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/150-presentaciones-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
La Cadena del Carbón 2009	Castellano	Digital	Ppt	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/150-presentaciones-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Modelo Supervision Sistema Portuario Univalle	Castellano	Digital	Ppt	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/150-presentaciones-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Monoboyas 2009	Castellano	Digital	Ppt	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/150-presentaciones-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Primera Cumbre Antinarcoticos y Control de Migrantes	Castellano	Digital	Ppt	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/150-presentaciones-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Informes Zonas Portuarias Nacionales	Castellano	Digital	Online	14/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/317-presentaciones-delegada-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Informe primer trimestre 2015	Castellano	Digital	Pdf	14/07/2014	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/317-presentaciones-delegada-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Informe anual 2014	Castellano	Digital	Pdf	14/07/2014	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/317-presentaciones-delegada-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Manuales Técnicos de Operación	Castellano	Digital	Online	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/151-manuales-tecnicos-operacion-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Informe Consolidado 2010	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/151-manuales-tecnicos-operacion-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Encuesta de Carga	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/151-manuales-tecnicos-operacion-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Caracte Caracterización de PuertosFicha Portuaria AEC2010Logística Port	Castellano	Digital	Xls	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/152-caracterizacion-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Caracte Alfha LogisticAlgranelAras LtdaCarbones CerrejonConsultorias y	Castellano	Digital	Xls	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/153-caracterizacion-operadores-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos

Nombre o título de la información			Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
	Caracte	Ficha Empresarial ETF 2010	Castellano	Digital	Xls	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/154-caracterizacion-empresas-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
	Listado	Ficha Portuaria AECListado Vigilados Septiembre de 2011Vigilado	Castellano	Digital	Xls	29/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/155-listado-vigilados-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
	Informe	Informe Caracterización de los Ríos	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/156-caracterizacion-rios	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
	Informe	Informe Ficha EmpresarialAquamar MuelleAquamar Muelle Casa	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/157-informe-ficha-empresarial-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
	Estadís	Boletín de Tráfico Portuario en Colombia año 2017Boletín de Trá	Castellano	Digital	Pdf	14/06/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/163-intermediarios-comercio-exterior-movimientos-carga	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
	Proyecc	Informe Consolidado de 2010Encuesta de Carga	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2014	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-puertos/158-proyecciones-carga-puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos	Despacho Superintendencia Delegada de Puertos
Superintendencia delegada de concesiones			Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-concesiones-e-infraestructura.html	Despacho Superintendencia Delegada de Concesiones e Infraestructura	Despacho Superintendencia Delegada de Concesiones e Infraestructura
	Objetivos y Funciones		Castellano	Digital	Online	04/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-concesiones-e-infraestructura	Despacho Superintendencia Delegada de Concesiones e Infraestructura	Despacho Superintendencia Delegada de Concesiones e Infraestructura
	Acción Institucional		Castellano	Digital	Online	04/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/64-accion-institucional-delegada-de-concesiones	Despacho Superintendencia Delegada de Concesiones e Infraestructura	Despacho Superintendencia Delegada de Concesiones e Infraestructura
	Certificados de Basculas		Castellano	Digital	Online	04/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/363-certificado-basculas	Despacho Superintendencia Delegada de Concesiones e Infraestructura	Despacho Superintendencia Delegada de Concesiones e Infraestructura
Superintendencia delegada de tránsito			Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-transito-y-transporte-terrestre-automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor

Nombre o título de la información				Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
			Objetivo y Funciones	Castellano	Digital	Online	04/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/superintendencia-delegada-de-transito-y-transporte-terrestre-automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor
			Acción Institucional	Castellano	Digital	Online	04/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/65-accion-institucional-delegada-de-transito	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor
			Estadísticas	Castellano	Digital	Online	04/06/2014	Según necesidad / modificaciones	Link vacio	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor
		Caracterización de usuarios y/o vigilados		Castellano	Digital	Pdf		Según necesidad / modificaciones	http://supertransporte.gov.co/documentos/2015/planeacionGestion/caracterizacionusuarios2014-2015 .pdf	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor
		Formularios descargables del	Ver que falta el documento para delegada de puertos	Castellano	Digital	Online	22/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/formularios-descargables-delegadas.html	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor
	Regionales y Zonas especiales			Castellano	Digital	Online	25/05/2015	Según necesidad / modificaciones	Link vacio	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
	Control Interno			Castellano	Digital	Online	11/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno.html	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
	Plataforma Estratégic	Misión		Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/73-mision-de-control-interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
		Visión		Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/75-vision-de-control-interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
		Objetivos		Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/76-objetivos-de-control-interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
	Roles de la Oficina de	Sistema de Control Interno		Castellano	Digital	Online	15/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/77-roles-de-la-oficina-de-control-interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno

Nombre o título de la Información					Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la Información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la Información	Responsable de la información
				Acompañamiento y Asesoria	Castellano	Digital	Online	15/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/78-Acompa%C3%B1amiento-Asesoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Valoración del riesgo	Castellano	Digital	Online	15/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/79-Valoracion-Riesgo	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Evaluación y seguimiento	Castellano	Digital	Online	15/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/80-Evaluacion-Seguimiento	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Fomento de autocontrol	Castellano	Digital	Online	15/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/81-Fomento-del-Autocontrol	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Relación con entes externos	Castellano	Digital	Online	15/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/82-Relacion-con-entes-externos	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
			Normatividad Princip	Normatividad principal	Castellano	Digital	Online	22/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/index.php/la-entidad/control-interno/130-normatividad-principal-control-interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				LEY 87 DE 1993	Castellano	Digital	Online	22/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=300	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				MECI	Castellano	Digital	Online	22/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.funcionpublica.gov.co/?no=2162	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				GP 1000:2009	Castellano	Digital	Online	22/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.funcionpublica.gov.co/?no=628	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Guía Rol de la oficina de Control Interno	Castellano	Digital	Online	22/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.funcionpublica.gov.co/?no=561	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Manual Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	Castellano	Digital	Online	22/07/2014	Según necesidad / modificaciones	Archivos Adjuntos	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Acuerdo 565 de 2016	Castellano	Digital	Pdf	25/04/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Abril/ControlInterno_25_N/acuerdo%20565%20de%202016.pdf	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Decreto 124 de 2016	Castellano	Digital	Pdf	25/04/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Abril/ControlInterno_25_N/Decreto%20124%20de%202016.pdf	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Decreto 1083 de 2015	Castellano	Digital	Pdf	25/04/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Abril/ControlInterno_25_N/Decreto%201083%20de%202015.pdf	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
				Ley 1753 de 2015	Castellano	Digital	Pdf	25/04/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Abril/ControlInterno_25_N/Ley%201753%20de%202015.pdf	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
			Planeación y Gestión	Control	Programa de Auditorias Internas 2017	Castellano	Digital	Xls	16/03/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/523-planeacion-y-gestion-control-interno-2017	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
			Auditoria y Gestion	201720	Plan Operativo SPT 2016Programa de Auditorias Internas 2016In	Castellano	Digital	Xls	16/03/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/439-planeacion-ygestion-conyrol-interno-2016	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
			Informes de Control	201720	Plan de Mejoramiento ArchivísticoReporte Plan de Mejoramient	Castellano	Digital	Pdf	28/08/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/440-informes-de-control-interno-2016	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
			Fomento de Autocor	201420	Programa Auditoría InternaSistema de Control Interno y Autocor	Castellano	Digital	Pdf	01/05/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/133-fomento-de-autocontrol	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Entidades Relacionad Presidencia de la RepúblicaMinisterio de TransporteAgencia Nacional de	Castellano	Digital	Online	22/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/134-entidades-relacionadas-control-interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Directorio	Castellano	Digital	Online	22/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/control-interno/135-directorio-control-interno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Perfiles Directivos	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/perfiles-directivos	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Directivos Secretaría General	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/perfiles-directivos/secretaria-general	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Superintendente Delegado de Puertos	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/perfiles-directivos/superintendente-delegada-de-puertos	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Superintendente Delegado de Concesiones e Infraestructura	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/perfiles-directivos/superintendente-delegado-de-concesiones-e-infraestructura	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Superintendente Delegada de Tránsito y Transporte Terrestre Automot	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/perfiles-directivos/superintendente-delegado-de-transito-y-transporte-terrestre-automotor	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Oficinas Asesors Jefe Oficina Asesora Jurídica €	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/perfiles-directivos/jefe-oficina-juridica	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Jefe Oficina Asesora de Planeación	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/perfiles-directivos/jefe-oficina-asesora-de-planeacion	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Jefe Oficina Control Interno	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/perfiles-directivos/jefe-control-interno	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Directorios	Castellano	Digital						
Directorio de funcionarios	Castellano	Digital	Online	04/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/directorio/directorio-de-funcionarios.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Directorio entidades del secto Desactualizado	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/directorio/directorio-entidades-del-sector.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Directorio Agremiaciones y Asociaciones	Castellano	Digital	Online	28/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/directorio/directorio-de-agremiaciones-y-asociaciones.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Correo institucional	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	https://sso2.eforcers.com/cloudkey/a/supertransporte.gov.co/user/login?namespace=supertransporte.gov.co	Grupo de Informática y Estadística	Grupo de Informática y Estadística
Talento Humano	Castellano	Digital						
Listado funcionarios de planta	Castellano	Digital	Online	01/06/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/recursos-humanos/2015-08-06-03-13-19.html	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Listado funcionarios de Contratistas	Castellano	Digital	Online	01/06/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/recursos-humanos/listado-de-contratistas.html	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano

Nombre o título de la información			Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Comprobante de pago en líne	A qué pagos se refiere este item?Revisar la pertinencia del link		Castellano	Digital	Online	11/08/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/recursos-humanos/consulta-sigep-funcionarios.html	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Hojas de vida			Castellano	Digital	Online	26-09-2014 - 2	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/recursos-humanos/hojas-de-vida.html	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Vacantes			Castellano	Digital	Pdf	01/09/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/comunicado_prensa/vacantes_2015.pdf	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Matriz peligro	El link no abre, a qué refiere este item? Es necesario que permar		Castellano	Digital	Xls	No hay archivo	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/La Entidad/RH/Matriz_peligros_110815.xlsx	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Capacitación 2014	Actualizar		Castellano	Digital	Xls	No hay archivo	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/La Entidad/RH/Capacitacion_2014_actualizado.xlsx	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
CEMAT	Revisar ubicación de este link en la web		Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/cemat.html	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
EL SUPERINTENDENTE			Castellano	Digital						
Perfil del Superintendente			Castellano	Digital	Online	22/09/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/el-superintendente/perfil-del-superintendente.html	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Funciones del Superintendente de	Ver manual de funciones		Castellano	Digital	Online	22/09/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/el-superintendente/funciones-superintendente	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
PLANEACIÓN Y GESTIÓN			Castellano	Digital						
Contratación			Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-crital#	Secretaría General	Secretaría General
Plan Anual adquisiciones 2015			Castellano	Digital						
	Plan Inicial		Castellano	Digital	Pdf	01/02/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/PlaneacionGestion/PlanAdquisiciones/Plan%20Anual%20de%20Adquisiciones%20para%20publicar.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Modificación 1		Castellano	Digital	Xls	04/06/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/PlaneacionGestion/Contratacion/Plan_Adquisiciones_2015_modificado%20Junio_4_Ver.xls	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Modificación 2		Castellano	Digital	Pdf	31/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/PlaneacionGestion/PlanAdquisiciones/Modificacion_Plan_Anual_Adquisiciones_2015_31_julio_rev_ag3.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Modificación 3		Castellano	Digital	Pdf	20/10/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/PlaneacionGestion/PlanAdquisiciones/Plan_Anaul_Adquisiciones_2015_oct_20_201_final_cod_ajustados.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Modificación 4		Castellano	Digital	Xls	22/12/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/PAA_124001004_1101.20151222.xls	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Plan final		Castellano	Digital	Pdf	22/12/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/PAA_124001004_1101.20151222.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Anual adquisiciones 2016			Castellano	Digital						

Nombre o título de la información			Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
	Plan Inicial		Castellano	Digital	Pdf	29/01/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/PAA_124001004_1101.20160129.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Modificación 1		Castellano	Digital	Pdf	26/02/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/PAA_124001004_1101.20160226.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Modificación 2		Castellano	Digital	Pdf	14/06/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/PAA%20ACTUALIZACION%20140620 16.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Modificación 3		Castellano	Digital	Pdf	12/10/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Octubre/plan_adquisicion_12/Plan_Anual_Adquisiciones_Septiembre.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Modificación 4		Castellano	Digital	Xls	22/12/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Diciembre/Planeacion_22/SECOP_Actualizacion_Diciembre_2016.xls	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Anual adquisiciones 2017			Castellano	Digital						
	Plan Inicial		Castellano	Digital	Pdf	26/01/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Enero/Planeacion_26/SECOP_I_Enero_2017_PAA_DEF_.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Modificación 1		Castellano	Digital	Xls	19/04/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Abril/Planeacion_19/PAA_124001004_1101.xls	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Manual Contratación		Resolución 1144831 de julio 2014. Revisar si hay actualización	Castellano	Digital	Pdf	01/02/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/PlaneacionGestion/Contratacion/ManualContratacion.pdf	Secretaría General	Secretaría General
Contratación - SECOP		Desactualizado	Castellano	Digital	Online	14/05/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/262-urna-cristal	Secretaría General	Secretaría General
Colombia Compra Eficiente			Castellano	Digital	Online	01/02/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.colombiacompra.gov.co/	Secretaría General	Secretaría General
Informes de gestión:		Lo que se observa punlicado son planes, no informes.Se debe ab	Castellano	Digital						
Año 2017	Plan de Comunicaciones SPT 2017		Castellano	Digital	Xls	08/06/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
	Plan Operativo Supertransporte		Castellano	Digital	Pdf	17/02/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Seguimie	Marzo	Castellano	Digital	Pdf	18/10/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
		Junio	Castellano	Digital	Pdf	18/10/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Año 2016	Seguimiento Plan Operativo Supertransporte 2016 (Publicado 31 de Ener		Castellano	Digital	Pdf	31/01/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Año 2015	Plan Anticorrupción 2015Plan Anticorrupción 2016Plan Estratégico Secto		Castellano	Digital	Pdf	01/02/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Año 2014	Plan Estratégico Institucional 2014 -2018Avance Plan de Acción Segundo		Castellano	Digital	Pdf	02/02/2014	Cada Cuatro Años	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación

Nombre o título de la información			Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Año 2013	Corrección Informe de Gestión 2013		Castellano	Digital	Xls	02/02/2014	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Información financiera			Castellano	Digital						
Estados Financieros			Castellano	Digital	Pdf		Mensualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/estados-financieros.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Año 201	Estados Financieros a 31 de enero de 2017Estados Financieros a	Castellano	Digital	Pdf	03/05/2017	Mensualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/estados-financieros.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Año 201	Estados Financieros a 31 de enero de 2016Estados Financieros a	Castellano	Digital	Pdf	30/06/2016	Mensualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/estados-financieros.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Año 201	Estados Financieros a 31 de Diciembre 2015Estados Financieros a	Castellano	Digital	Pdf	31/12/2015	Mensualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/estados-financieros.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Año 201	Estados Financieros a diciembre 31 de 2014Estados Financieros a	Castellano	Digital	Pdf	31/12/2014	Mensualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/estados-financieros.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
Presupuesto	Desagre	Desagregación Presupuesto 2017 SPTDecreto 2170 del 27 de dic	Castellano	Digital	Pdf	16/01/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Vigenci	Enero Febrero Marzo AbrilMayo Junio Julio AgostoSeptiembre	Castellano	Digital	Xls	04/10/2017	Mensualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Ejecuci	2012 2013 2014 2015 2016	Castellano	Digital	Xls	04/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
Gestión	Cartilla	Actualizar	Castellano	Digital	Pdf	01/10/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/gestion-documental.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Rendición de cuentas:			Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/rendicion_cuentas/informes_rendicion/rendicion-supertransporte.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
CONPES 3654			Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/rendicion_cuentas/informes_rendicion/rendicion-supertransporte.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Manual Rendición de Cuentas			Castellano	Digital						
	2014		Castellano	Digital	Pdf	31/09/2014	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/PlaneacionGestion/manualrendiciondecuentas2014_sep.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	2015		Castellano	Digital	Pdf	31/09/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/PlaneacionGestion/Manual_rendicuentas_2015.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Informes Rendición C	Informe año 2015		Castellano	Digital	Pdf	24/12/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	informe año 2016		Castellano	Digital	Pdf	30/11/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/Informe_Gestion_Ajustado_24dic.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación

Nombre o título de la información					Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
			Rendicion supertransporte		Castellano	Digital	Pdf	22/12/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Noviembre/Transparencia_30/Informe_RDC_3.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Estrategia rendición c	Año 2015			Castellano	Digital	Pdf	22/12/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/ESTRATEGIA_RENDICION_CUENTAS_2015.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
IFC					Castellano	Digital	Online	17/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Criterios de Clasificación				Castellano	Digital	Online	17/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc/120-ifc	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
		Motivación			Castellano	Digital	Online	17/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc/120-ifc	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
		Matris de ayuda			Castellano	Digital	Online	17/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc/120-ifc	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Leyes	Ley 550 de 1999Ley 590 de 2000Ley 905 de 2004Ley 1314 de 2009Ley 14			Castellano	Digital	Online	17/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc/120-ifc	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Decretos	Decreto 3048 del 23 de agosto de 2011Decreto 3567 del 26 de septiembc			Castellano	Digital	Online	17/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc/120-ifc	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Resoluciones	Resolución 051 del 11 de febrero de 2013			Castellano	Digital	Online	17/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc/120-ifc	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Circulares	Circular 02 (Requerimiento de implementación para el grupo 1)Circular 1			Castellano	Digital	Online	17/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc/120-ifc	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Guias	Grupo 1Guia de Orientación para la aplicación por primera vez del Marco			Castellano	Digital	Online	04/12/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc/120-ifc	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
	Temas de Interes	Conclusiones mesa de la profesión 2014Conclusiones mesa de aseguram			Castellano	Digital	Online	13/08/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/ifc/120-ifc	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
Proy	Ficha de Proyectos d	Ficha EBI apoyo 2017Ficha EBI implementación 2017Ficha EBI mejoramie			Castellano	Digital	Pdf	23/06/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/proyectos-de-inversi%C3%B3n.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
	Otros años201720162015				Castellano	Digital	Pdf	21/08/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/proyectos-de-inversi%C3%B3n.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
NORMATIVA					Castellano	Digital						
Res	2017201620152014 2	NoviembreOctubreSeptiembreAgostoJulioJunioMayoAbrilMarzoFebreroE			Castellano	Digital	Online	11/02/2017 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Res	2017 2016 2015	NoviembreOctubreSeptiembreAgostoJulioJunioMayoAbrilMarzoFebrero(			Castellano	Digital	Online	14/01/2017 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones-notificadas-por-aviso.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Res	2014 2013 2012 2	NoviembreOctubreSeptiembreAgostoJulioJunioMayoAbrilMarzoFebrero			Castellano	Digital	Online	31/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones-de-investigaciones-administrativas.html;	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Edic	2017 2016 2015 2	Enero (No registros)FebreroMarzoAbril			Castellano	Digital	Online	14/12/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/edictos-de-investigaciones-administrativas.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones

Nombre o título de la Información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la Información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la Información	Responsable de la Información
Normograma Actualizar	Castellano	Digital	Xls	30/11/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Noviembre/Planeacion_30/V4_15Nov_Normograma_Definitivo.xlsx	Todas las Areas de la Superintendencia	Oficina Asesora de Planeación
Circ 20172016201520142 NoviembreOctubreSeptiembreAgostoJulioJunioMayoAbrilMarzoFebrero	Castellano	Digital	Online	28/10/2003 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/circulares.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Mar 20172016201520142013	Castellano	Digital	Online	31/03/2014 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/mandamiento-de-pago-jurisdiccion-coactiva.html	Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva	Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva
Cad Caducidad Informes Únicos de Infracción al Transporte / año 2015	Castellano	Digital	Online	31/09/2015 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/367-caducidad-luit-2015	Grupo de Investigaciones a Informes de Infracciones de Transporte - IUIT	Grupo de Investigaciones a Informes de Infracciones de Transporte - IUIT
Sipl Capacitación 2017¿Qué es SIPLAFT?¿Quién es la UIAF?Implementación SIPLAFTOficial de Cump	Castellano	Digital	Online	06/10/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/371-siplaft-2015_1	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor
Autos Cobro Coactivo:	Castellano	Digital	Online	31/03/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/autos-cobro-coactivo.html	Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva	Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva
ATENCIÓN AL CIUDADANO	Castellano	Digital						
Centro conciliación:	Castellano	Digital	Online	25/07/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/centro-de-conciliacion.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Arbitraje	Castellano	Digital	Online	13/10/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/centro-de-conciliacion/arbitraje.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Conciliación	Castellano	Digital	Online	13/10/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/centro-de-conciliacion/conciliacion.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Amigable composición	Castellano	Digital	Online	13/10/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/centro-de-conciliacion/amigable-conciliacion.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Contáctenos	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/contactenos.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Carta	Castellano	Digital	Pdf		Según necesidad / modificaciones	http://www.youblisher.com/p/1206811-CARTA-DEBERES-Y-DERECHOS/	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Peticiones, Quejas y Reclamos	Castellano	Digital	Online	05/01/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/401-par	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Preguntas frecuentes	Castellano	Digital	Online	13/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/faq-supertransporte.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Preguntas fecuentes Supertransporte	Castellano	Digital	Online	13/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/faq-supertransporte.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Preguntas frecuentes Puertos	Castellano	Digital	Online	13/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/faq-delegada-de-puertos.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano

Nombre o título de la Información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la Información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la Información	Responsable de la Información
Preguntas frecuentes Concesiones	Castellano	Digital	Online	13/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/faq-delegada-de-concesiones.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Preguntas frecuentes Tránsito	Castellano	Digital	Online	13/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/faq-delegada-de-transito.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Seguimuento canales	Castellano	Digital	Online	05/09/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
2015	Castellano	Digital	Online	30/07/2015				
Enero - OAC	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Febreo - Integra OAC - Call Center	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Marzo - Integra OAC - Call Center - # 767	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Abril - Integra OAC - Call Center - # 767	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Mayo - Integra OAC - Call Center - # 767	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Junio - Integra OAC - Call Center - # 767	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Julio - Call Center - # 767	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Agosto - Call Center - # 767	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Septiembre - Call Center - # 767	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
A Junio - Call Center	Castellano	Digital	Online	30/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/seguimiento-a-canales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Notificaciones judiciales	Castellano	Digital	Online	12/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/notificaciones-judiciales.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Notificaciones electrónica	Castellano	Digital	Online	12/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/notificacion-electronica.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Glosario: Igual	Castellano	Digital	Online	10/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/glosario.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
PQR: Atencion	Castellano	Digital	Pdf	07/07/1905	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/AtencionCiudadano/Resolucion_1075_2000.pdf	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Agilice su trámite	Castellano	Digital	Online	01/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/289-agilice-su-tramite	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Servicios en línea	Castellano	Digital	Online	01/06/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/2015-06-01-05-53-47.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Enlaces de interés	Castellano	Digital	Online	10/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/enlaces-de-interes.html	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Transparencia	Castellano	Digital	Online	21/08/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/534-ley_transprencia_2017	Todas las Areas de la Superintendencia	Oficina Asesora de Planeación
1. Contacto con el sujeto obligado	Castellano	Digital	Online					
Mecanismos de Atención al ciudadano	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/contactenos.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Línea Fija, línea gratuita	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/contactenos.html#linea	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Correo electrónico institucional	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/contactenos.html#correo	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Correo electrónico Soporte Sistema Nacional de Supervisión al Transporte (VIGIA)	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/contactenos.html#linea	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Correo electrónico Soporte Tasa de Vigilancia (TAUX)	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/contactenos.html#linea	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Ubicación de Sedes, Sucursales o regionales	Castellano	Digital	Online	25/05/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/regionales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Áreas de Atención al Público, días y horarios de atención	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/contactenos.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Correo electrónico para notificaciones judiciales	Castellano	Digital	Online	12/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/notificaciones-judiciales.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
2. Información de Interés	Castellano	Digital	Online					
Noticias	Castellano	Digital	Online	21/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/sala-de-prensa/noticias.html	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Calendario de Actividades	Castellano	Digital	Online	17/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Información para niños, niñas y adolescentes	Castellano	Digital	Online	28/06/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/542-infografia	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Datos Abiertos publicados	Castellano	Digital	Online	28/06/2017	Según necesidad / modificaciones	https://www.datos.gov.co/browse?q=supertransporte	Todas las Areas de la Superintendencia	Oficina Asesora de Planeación
Preguntas y Respuestas frecuentes	Castellano	Digital	Online	13/11/2014	Según necesidad / modificaciones		Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte

Nombre o titulo de la Información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la Información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
FAQ Supertransporte - FAQ Delegada de Puertos - FAQ Delegada de Concesiones - FAQ Delegada de Tránsito	Castellano	Digital	Online	13/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/preguntas-frecuentes/faq-supertransporte.html	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Glosario	Castellano	Digital	Online	10/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/glosario.html	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
3. Estructura Orgánica y Talento Humano	Castellano	Digital	Online					
Misión y Visión	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/vision	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Organigrama	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/organigrama	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Funciones y Deberes	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/objetivos-y-funciones.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Directorio de Entidades	Castellano	Digital	Online	10/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/540-entes-de-control#sector	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Procesos y Procedimientos	Castellano	Digital			Según necesidad / modificaciones			
Cadena de valor	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/Cadena_de_valor.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Gestión para Procesos y Alcance	Castellano	Digital	Pdf	24/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Planeacion_Gestion/Planeacion_14_16/Cartilla_de_Cadena_de_Valor.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Horario de Atención al Público	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/contactenos.html	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Superintendente - Delegadas	Castellano	Digital	Online	06/06/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/el-superintendente/perfil-del-superintendente.html	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Directorio de Información servidores públicos, empleados y contratistas	Castellano	Digital	Online	28/06/2017	Según necesidad / modificaciones	http://busquedas.dafp.gov.co/search?btnG=Buscar&client=Hojas_de_vida&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=Hojas_de_vida&sort=date:D:L:d1&oe=UTF-8&ie=UTF-8&ud=1&getfields=*&proxyreload=1&getfields=*&proxyreload=1&getfields=*&proxyreload=1&exclude_apps=1&site=Hojas_de_Vida&getfields=*&proxyreload=1&filter=0&ulang=es&access=p&entqr=3&entqrm=0&q=inmeta:COD_INSTITUCION%3D0034&davs=inmeta:COD_INSTITUCION%3D0034	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Escalas Salariales	Castellano	Digital	Pdf	31/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Agosto/RESOL%20075453%20DE%2021-12-2016%20FIJA%20HONORARIOS%20PARA%202017.pdf	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Código de Ética	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/codigo-de-etica	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Directorio de Asociaciones y grupos de interés	Castellano	Digital	Online	10/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/directorio/directorio-de-agremiaciones-y-asociaciones.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Ofertas de Empleo	Castellano	Digital	Online	25/05/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/543-vacantes_2017	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Convocatorias	Castellano	Digital	Online	25/05/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/544-convocatoria	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Gestión del Talento Humano	Castellano	Digital	Online	21/08/2015		http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento		
Avisos de Convocatoria	Castellano	Digital	Online	25/05/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/543-vacantes_2017	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Asignación Salarial	Castellano	Digital	Pdf	31/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/DECRETO_229_DEL_12_DE_FEBRERO_DE_2016_GENERAL.pdf	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Manual de Funciones y de Competencias	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/Resolucion_4500_2015_Manual_Funciones_Competencias.pdf	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Publicación hojas de Vida	Castellano	Digital	Online	26-09-2014 - 2(	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/recursos-humanos/hojas-de-vida.html	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Plan Estratégico de Recursos Humanos 2016	Castellano	Digital	Pdf	16/11/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Plan Estratégico de Recursos Humanos 2017	Castellano	Digital	Pdf	25/04/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento	Grupo de Gestión de Talento Humano	Grupo de Gestión de Talento Humano
Gestión Documental	Castellano	Digital				http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento		
Programa de Gestión Documental	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2014/gestion_documental/programa_gestion_documental.pdf	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
Cuadro de Clasificación Documental	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2014/gestion_documental/cuadro_clasificacion.pdf	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
Tablas de Retención Documental	Castellano	Digital	Online	20/08/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/415-tabla-retencion	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
Registro de Activos de Información	Castellano	Digital	Xls	N/A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
Plan Institucional de Archivos de la Entidad - PINAR	Castellano	Digital	Pdf	N/A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
Banco Terminológico	Castellano	Digital	Pps	10/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
Inventario de Archivo Central: Tomo 1, Tomo 2	Castellano	Digital	Pdf	10/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
Atención al ciudadano	Castellano	Digital				http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#talento		

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Canales de Atención al Ciudadano	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/contactenos.html	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Caracterización de Usuarios y/o Vigilados	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/delegadas/352-caracterizaci%C3%B3n-de-usuarios-y-o-vigilados.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
PQR's	Castellano	Digital	Online	13/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/401-pqr	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Notificaciones	Castellano	Digital	Online	12/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/notificaciones-judiciales.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Enlace Imagen SI Virtual	Castellano	Digital	Online	06/07/2015	Según necesidad / modificaciones	https://www.nomasfilas.gov.co/	Grupo de Informática y Estadística	Grupo de Informática y Estadística
4. Presupuesto y Plan de Acción						http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html		
Presupuesto General	Castellano	Digital	Online	23/01/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Ejecución Presupuestal Histórica Anual	Castellano	Digital	Online	23/01/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
Distribución Presupuestal de Proyectos de Inversión	Castellano	Digital	Xls	19/04/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/proyectos-de-inversi%C3%B3n.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Informes de Gestión del año	Castellano	Digital	Online	16/08/2014	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Desagregación del Presupuesto	Castellano	Digital	Online	23/01/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/presupuesto.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
Informes de Proyectos de Inversión	Castellano	Digital	Online	01/09/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/proyectos-de-inversi%C3%B3n.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Estados Financieros	Castellano	Digital	Online	01/09/2014	Mensualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/2014-09-01-15-07-43/estados-financieros.html	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia	Grupo Financiera y Cobro Tasa De Vigilancia
5. Planeación y Normatividad								
Normatividad	Castellano	Digital	Online			http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad_2017/535-normatividad_ley_transp		
Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte	Castellano	Digital	Online	11/09/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019520	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Resoluciones Generales	Castellano	Digital	Online	11/02/2017 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Resoluciones Notificadas por Aviso Web	Castellano	Digital	Online	14/01/2017 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones-notificadas-por-aviso.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones

Nombre o título de la Información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Resoluciones de Investigaciones Administrativas	Castellano	Digital	Online	31/11/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones-de-investigaciones-administrativas.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Edictos de Investigaciones Admistrativas	Castellano	Digital	Online	14/12/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/edictos-de-investigaciones-administrativas.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Normograma	Castellano	Digital	Online	30/11/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad_2017/535-normatividad_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Circulares	Castellano	Digital	Online	28/10/2003 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/circulares.html	Grupo de Notificaciones	Grupo de Notificaciones
Mandamiento de pago Jurisdiccional Coactiva	Castellano	Digital	Online	31/03/2014 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/mandamiento-de-pago-jurisdiccion-coactiva.html	Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva	Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva
Caducidad IUIT 2015	Castellano	Digital	Online	31/09/2015 - A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/367-caducidad-iuit-2015	Grupo de Investigaciones a Informes de Infracciones de Transporte - IUIT	Grupo de Investigaciones a Informes de Infracciones de Transporte - IUIT
SIPLAFT	Castellano	Digital	Online	06/10/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/371-siplaft-2015_1	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor	Despacho Superintendencia Delegada de Transito y Transporte Terrestre Automotor
Autos Cobro Coactivo 2017	Castellano	Digital	Online	31/03/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/autos-cobro-coactivo.html	Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva	Grupo de Cobro por Jurisdicción Coactiva
Políticas, Lineamientos y Manuales	Castellano	Digital				http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/534-ley_transprencia-2017		
Políticas de Seguridad Información SGSI - SPT	Castellano	Digital	Pdf	28/11/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Noviembre/Transparencia_28/POLITICAS_DE_SEGURIDAD_INFORMACION_SGSI_SPT.pdf	Grupo de Informática y Estadística	Grupo de Informática y Estadística
Carta de Deberes y Derechos del Ciudadano	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	http://www.youblisher.com/p/1206811-CARTA-DEBERES-Y-DERECHOS/	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Planes Institucionales	Castellano	Digital				http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp		
Estrategia de Transformación Institucional	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/fortalecimientoinstitucional.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
PETI 2016-2019	Castellano	Digital	Pdf	28/11/2017	Cada Cuatro Años	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Noviembre/Transparencia_28/Plan_estrategico_de_TI_Supertransporte.pdf	Grupo de Informática y Estadística	Grupo de Informática y Estadística
Plan Estratégico Sectorial 2015-2018	Castellano	Digital	Xls	23/08/2017	Cada Cuatro Años	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Estratégico Institucional 2014 -2018	Castellano	Digital	Online	21/08/2015	Cada Cuatro Años	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/460-plan-estrategico-institucional-2014-2018	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Operativo 2014 - 2018	Castellano	Digital	Online	01/02/2017	Cada Cuatro Años	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/508-plan-operativo	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Informe de Gestión I 2017	Castellano	Digital	Pdf	08/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Agosto/Planeacion_08/Informe%20de%20Gestion%20I%202017.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Informe de Gestión 2016	Castellano	Digital	Pdf	09/02/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Febrero/Planeacion_09/Informe_de_Gestion_2016_1_1.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Anticorrupción 2016 - 2015	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento Plan Anticorrupción 2016, corte a 30 de abril 2016	Castellano	Digital	Xls	16/05/2016	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento Plan Anticorrupción 2016, Corte a 30 Agosto 2016	Castellano	Digital	Xls	31/09/2016	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento Plan Anticorrupción 2016, Corte a 31 de Diciembre 2016	Castellano	Digital	Xls	27/02/2017	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Riesgos de Corrupción	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Planeacion_Gestion/Planeacion_30_16/Riesgos%20de%20Corrupcion.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
PIGA (2017 - 2016 - 2015)	Castellano	Digital	Xls	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp		
Resolución 8372 PIGA 2016	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Planeacion_Gestion/Planeacion_22-16/Resolucion%208372%20PIGA%202016.pdf	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA 2016 - 2020	Castellano	Digital	Pdf	13/03/2017	Cada Cinco Años	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Marzo/Planeacion_13/PLAN_INSTITUCIONAL_GESTION_AMBIENTAL.pdf	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA - Informe Primer Trimestre 2016	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA - Informe Segundo Trimestre 2016	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA - Informe Tercer Trimestre 2016	Castellano	Digital	Pdf	10/09/2016	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA - Informe Cuarto Trimertre 2016	Castellano	Digital	Pdf	01/02/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA - Informe Primer Trimestre 2017	Castellano	Digital	Pdf	06/06/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA - Informe Segundo Trimestre 2017	Castellano	Digital	Pdf	09/08/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
Seguimiento Plan de Acción Ambiental - PIGA - II Trimestre	Castellano	Digital	Xls	09/08/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Grupo de Gestión Administrativa	Grupo de Gestión Administrativa
Participación Ciudadana (Rendición de Cuentas) 2016 - 2015	Castellano	Digital	Pdf		Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Estratégico de Participación Ciudadana 2016 - 2017 *(Publicado 31 de Enero 2017)*	Castellano	Digital	Pdf	31/01/2017	Anualmente	016/Normativa/Plan%20de%20Participacion%20Ciudadana.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Estratégico Participación Ciudadana, Seguimiento Segundo Trimestre	Castellano	Digital	Pdf	29/07/2016	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Estratégico Participación Ciudadana, Seguimiento Tercer Trimestre	Castellano	Digital	Pdf	20/10/2016	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Estratégico Participación Ciudadana, Seguimiento Cuarto trimestre	Castellano	Digital	Pdf	23/01/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento Plan de Participación Ciudadana (Abril de 2017)	Castellano	Digital	Pdf	09/05/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, vídeo, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Informe de Rendición de Cuentas	Castellano	Digital	Pdf		Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
2015	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Planeacion_Gestion/Planeacion_14_16/Informe%20de%20Gestion%20Oct%202014%20a%20Oct%202015.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
2016	Castellano	Digital	Pdf	30/11/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Noviembre/Transparencia_30/Informe_RDC_3.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Seguimientos	Castellano	Digital	Pdf		Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento con corte a 30 de junio 2016	Castellano	Digital	Pdf	31/08/2016	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Agosto/Seguimiento%20RDC%20I%202016.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento con Corte 31 de Diciembre 2016	Castellano	Digital	Pdf	17/01/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2017/Enero/Planeacion_16_RDC/Seguimiento_final_RDC_2016.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Informe Plan Rendición 2016	Castellano	Digital	Pdf	17/01/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Gobierno en Línea (GEL)	Castellano	Digital	Xls		Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/Soportes_Oficio_Procuraduria_GEL.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Seguimiento avance implementación Estrategia Gobierno En Línea. (corte 31 marzo de 2017).	Castellano	Digital	Xls	01/02/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2015 - 2016- 2017 (*Actividades*) (*Publicado 31 de Enero de 2017*)	Castellano	Digital	Pdf	31/01/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/534-ley_transprencia_2017	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan de Rendición de Cuentas	Castellano	Digital	Online	21/08/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cuentas	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Objetivos de las Unidades Administrativas	Castellano	Digital	Online	19/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/534-ley_transprencia_2017	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Procedimiento de Participación Ciudadana en formulación de Políticas	Castellano	Digital	Online	21/08/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#ciudadana	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Mapa de Riesgos	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Planeacion_Gestion/Planeacion_30_16/Riesgos%20de%20Corrupcion.pdf	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Indicadores de Desempeño	Castellano	Digital	Online	21/08/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/planeacion-y-gestion/informes-de-gestion.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Informes de Empalme	Castellano	Digital	Pdf	21/08/2015	Cada Cuatro Años	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2014/informes-de-gestion/Informe_Gestion_2010-2014.pdf	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Registro Único Acta Informe de Gestión	Castellano	Digital	Pdf	21/08/2015	Cada Cuatro Años	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2014/informes-de-gestion/REGISTRO_UNICO_ACTA_INFORME_DE_GESTION.pdf	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Información para Población Vulnerable	Castellano	Digital	Online	N/A	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/2-uncategorised/352-caracterizaci%C3%83n-supervisados-2015.html	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
6. Contratación						http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/534-ley_transprencia_2017		
Plan Anual de Adquisiciones	Castellano	Digital	Xls	21/08/2015	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#adquisiciones	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Manual de Contratación	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/PlaneacionGestion/Contratacion/ManualContratacion.pdf	Secretaría General	Secretaría General
Plan Anual de Adquisiciones 2017:Plan Inicial - Modificación 1	Castellano	Digital	Pdf	26/01/2017 - 1	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#adquisiciones	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Anual de Adquisiciones 2016:Plan Inicial - Modificación 1	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#adquisiciones	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Anual de Adquisiciones 2016:Plan Inicial - Modificación 2	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#adquisiciones	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Anual de Adquisiciones 2016: Plan Inicial - Modificación 3	Castellano	Digital	Pdf	20/10/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#adquisiciones	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Plan Anual de Adquisiciones 2015	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#adquisiciones	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Portal del Estado Colombiano	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Secretaría General	Secretaría General
							Secretaría General	Secretaría General
Contrataciones Supertransporte 2017	Castellano	Digital	Xls	11/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/534-ley_transprencia_2017	Secretaría General	Secretaría General
SECOP (Seleccione en Entidad Compradora la Superintendencia de Puertos y Trasporte)	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	https://www.contratos.gov.co/consultas/inicioConsulta.do	Secretaría General	Secretaría General
Manuales, Lineamientos y políticas de Contratación	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2015/PlaneacionGestion/Contratacion/ManualContratacion.pdf	Secretaría General	Secretaría General
7. Control								
Informes de Control Interno						http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno		
Evaluación FURAG 2015 - 2014	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe GEL - Calificación Gobierno en Línea	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Evaluación MECI	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe de Presentación Encuesta MECI DAFP 2015	Castellano	Digital	Pdf	10/05/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Evaluación por Dependencias Vigencia 2015	Castellano	Digital	Xls	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Informe Evaluación por Dependencias Vigencia 2016	Castellano	Digital	Xls	22/03/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Evaluación Control Interno Contable Vigencia 2015	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Gestión PQR Segundo Semestre 2015	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Gestión PQR I Semestre 2016	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Gestión PQR II Semestre 2016	Castellano	Digital	Pdf	03/04/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Gestión PQR I Semestre 2017	Castellano	Digital	Tif	28/08/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Pormenorizado de Información litigiosa 2016 – I semestre 2016	Castellano	Digital	Pdf	29/08/2017	Semestralmente	[illegible] matividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control	Oficina de Control
Informe Pormenorizado del estado del control interno en la Superintendencia de Puertos y Transporte.	Castellano	Digital	Pdf	23/05/2016	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Pormenorizado del estado de Control Interno II cuatrimestre 2016	Castellano	Digital	Pdf	03/08/2016	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Pormenorizado del estado de Control Interno III cuatrimestre 2016	Castellano	Digital	Pdf	27/02/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Pormenorizado del estado de Control Interno I Cuatrimestre 2017	Castellano	Digital	Pdf	28/03/2017	Trimestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Cumplimiento Disposiciones en Materia de Derechos de Autor 2016	Castellano	Digital	Pdf	23/03/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno - MECI 2016	Castellano	Digital	Pdf	18/05/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#cinterno	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Auditoria y Seguimiento						http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria		
Informe de Seguimiento (Entes de Control) Evaluación MECI						http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Estado Plan de Mejoramiento Diciembre 2015 - Febrero 2016	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Estado Plan de Mejoramiento Febrero 29 de 2016	Castellano	Digital	Xls	31/08/2016	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Estado Plan de Mejoramiento Abril 30 2016	Castellano	Digital	Xls	31/08/2016	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Estado Plan de Mejoramiento Junio 30 2016	Castellano	Digital	Xls	31/08/2016	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Estado Plan de Mejoramiento Octubre 31 2016	Castellano	Digital	Xls	27/02/2017	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Estado Plan de Mejoramiento Junio 30 2017	Castellano	Digital	Xls	02/08/2017	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Presentación Estado Plan de Mejoramiento Febrero 28 de 2016	Castellano	Digital	Pdf	31/08/2016	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Presentación Estado Plan de Mejoramiento Abril 28 de 2016	Castellano	Digital	Pdf	31/08/2016	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Presentación Estado Plan de Mejoramiento Junio 30 de 2016	Castellano	Digital	Pdf	31/08/2016	Cada Cuatro Meses	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Reportes SIRECI						http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Reporte SIRECI I Semestre 2017	Castellano	Digital	Pdf	02/08/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Reporte SIRECI Enero 2017	Castellano	Digital	Pdf	27/02/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Reporte SIRECI Enero 2016	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Reporte SIRECI I Semestre 2016	Castellano	Digital	Xls	27/02/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Reporte SIRECI II Semestre 2016	Castellano	Digital	Xls	31/03/2017	Semestralmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe de Auditoria Contraloria General de la República 2016	Castellano	Digital	Pdf	27/02/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informes Auditorias de Control Interno 2016	Castellano	Digital	Pdf	15/03/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Informe General Auditorias Interna	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Anualmente	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
							Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Planes de Mejoramiento	Castellano	Digital	Online	21/08/2015		http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/536-control_ley_transp#auditoria	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Entes de control interno y externo de supervisión, notificación y vigilancia	Castellano	Digital	Online	21/08/2015	Segun necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/540-entes-de-control	Oficina de Control Interno	Oficina de Control Interno
Defensa Judicial	Castellano	Digital	Xls	22/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/534-ley_transprencia_2017	Oficina Asesora Jurídica	Oficina Asesora Jurídica
				21/08/2015				
8. Tramites, Servicios								

Nombre o título de la información	Idioma	Medio de conservación	Formato (hoja de cálculo, imagen, audio, video, documento de texto, etc)	Fecha de generación de la información	Frecuencia de actualización	Lugar de consulta	Responsable de la producción de la información	Responsable de la información
Portal del Estado Colombiano	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	http://www.gobiernoenlinea.com.co/	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Trámites y Otros Procedimientos inscritos en el SUIT	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	http://www.suit.gov.co/web/guest/resultados?q=superintendencia+de+puertos+y+transporte&search.x=0&search.y=0&site=tramites&client=FrontEnd_Interno_es&output=xml_no_dtd&proxystylesheet=FrontEnd_Interno_es&sort=date%3AD%3AL%3Ad1&entqrm=0&oe=UTF-8&ie=UTF-8&ud=1&exclude_apps=1&filter=0&getfields=*	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
9. Instrumentos de Gestión de Información Pública								
Información mínima requerida a publicar artículos 9,10 y 11 de la Ley 1712 de 2014	Castellano	Digital	Xls	09/06/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/534-ley_transprencia_2017	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Programa de Gestión Documental	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2014/gestion_documental/programa_gestion_documental.pdf	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
Tablas de Retención Documental	Castellano	Digital	Online	20/08/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/415-tabla-retencion	Grupo de Gestión Documental	Grupo de Gestión Documental
Mecanismos de Petición Quejas y Reclamos	Castellano	Digital	Online	05/01/2016	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/la-entidad/401-pqr	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
Informe de PQR	Castellano	Digital	Pdf	23/08/2017	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/documentos/2016/Normativa/INFORME_PQR.pdf	Grupo Atención al Ciudadano	Grupo Atención al Ciudadano
SUIT	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	http://www.suit.gov.co/inicio	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
Datos abiertos	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	http://www.datos.gov.co/	Oficina Asesora de Planeación	Oficina Asesora de Planeación
SALA DE PRENSA	Castellano	Digital						
Noticias	Castellano	Digital	Online	21/05/2014	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/sala-de-prensa/noticias.html	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Comunicados	Castellano	Digital	Online	22/05/2015	Según necesidad / modificaciones	http://www.supertransporte.gov.co/index.php/sala-de-prensa/comunicado.html	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Videos	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	https://www.youtube.com/user/supertransportegov	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte
Galería de imágenes	Castellano	Digital	Online		Según necesidad / modificaciones	https://www.flickr.com/photos/132057371@N02/	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte	Despacho Superintendente de Puertos y Transporte

Superintendencia de Puertos y Transporte
República de Colombia

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
MINISTERIO DE TRANSPORTE

PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD

SECRETARÍA GENERAL
GRUPO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Bogotá, D.C. Octubre de 2017

PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL - PGD

CARATULA

Título:	Programa de Gestión Documental
Nombre de la entidad	Superintendencia de Puertos y Transporte
Fecha de Aprobación:	Pendiente de aprobación
Fecha de Vigencia	2017 – 2020
Instancia de aprobación:	Comité Institucional de Desarrollo Administrativo
Autoridad archivística institucional:	Grupo Gestión Documental – Secretaria General
Versión del documento:	Versión 1
Responsables de la elaboración:	Grupo Gestión Documental y Equipo Interdisciplinario Supertransporte
Fecha de publicación	Noviembre 2017

TABLA DE CONTENIDO

1.	**ASPECTOS GENERALES**	
1.1	INTRODUCCIÓN	5
1.2	ALCANCE	6
1.3	PÚBLICO AL CUAL ESTÁ DIRIGIDO	7
1.4	REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO	7
1.4.1	REQUERIMIENTOS NORMATIVOS	7
1.4.2	REQUERIMIENTOS ECONÓMICOS	7
1.4.3	REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	7
1.4.4	REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS	8
2	**LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE LA GESTION DOCUMENTAL**	
2.1	PLANEACIÓN	10
2.1.1	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL	10
	Objetivo	10
	Alcance	10
2.1.2	PLANEACIÓN DOCUMENTAL	11
	Objetivo	11
	Alcance	11
2.2	PRODUCCIÓN DOCUMENTAL	12
2.2.1	Objetivo	12
2.2.2	Alcance	12
2.3	GESTIÓN Y TRÁMITE DE LOS DOCUMENTOS	13
2.3.1	Objetivo	13
2.3.2	Alcance	13
2.4	ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL	14
2.4.1	Objetivo	14
2.4.2	Alcance	14
2.5	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL	15
2.5.1	Objetivo	15
2.5.2	Alcance	15
2.6	DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DOCUMENTOS	15
2.6.1	Objetivo	15
2.6.2	Alcance	15
2.7	PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO	16
2.7.1	Objetivo	16
2.7.2	Alcance	16
2.8	VALORACIÓN DOCUMENTAL	17
2.8.1	Objetivo	17
2.8.2	Alcance	17

3	**FASES Y PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**	18
4	**PROGRAMAS ESPECÍFICOS**	21
4.1	PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN DE FORMAS Y FORMULARIOS ELECTRÓNICOS	21
4.1.1	Propósito	21
4.1.2	Objetivos	21
4.1.3	Beneficios	21
4.1.4	Alcance	21
4.1.5	Justificación	21
4.1.6	Actividades a realizar	21
4.2	PROGRAMA DE DOCUMENTOS VITALES O ESENCIALES	22
4.2.1	Propósito	22
4.2.2	Objetivos	22
4.2.3	Beneficios	23
4.2.4	Alcance	23
4.2.5	Justificación	23
4.2.6	Actividades a realizar	23
4.3	PROGRAMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS	24
4.3.1	Propósito	24
4.3.2	Objetivos	24
4.3.3	Beneficios	24
4.3.4	Alcance	24
4.3.5	Justificación	24
4.3.6	Actividades a realizar	25
4.4	PROGRAMA DE ARCHIVOS DESCENTRALIZADOS	25
4.5	PROGRAMA DE REPROGRAFÍA	26
4.6	PROGRAMA DE DOCUMENTOS ESPECIALES	26
4.6.1	Propósito	26
4.6.2	Objetivos	26
4.6.3	Beneficios	26
4.6.4	Alcance	26
4.6.5	Justificación	26
4.6.6	Actividades a realizar	27
4.7	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN	27
4.7.1	Propósito	27
4.7.2	Objetivos	27
4.7.3	Beneficios	27
4.7.4	Alcance	27
4.7.5	Justificación	28
4.7.6	Actividades a realizar	28
4.8	PROGRAMA DE AUDITORÍA Y CONTROL	28
4.8.1	Propósito	28
4.8.2	Objetivos	28
4.8.3	Beneficios	28

4.8.4 Alcance 28
4.8.5 Justificación 28
4.8.6 Actividades a realizar 28
4.9 PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CAMBIO 29
4.9.1 Propósito 29
4.9.2 Objetivos 29
4.9.3 Beneficios 29
4.9.4 Alcance 30
4.9.5 Justificación 29
4.9.6 Actividades a realizar 29

5 ARMONIZACIÓN CON LOS PLANES Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD 31

6 ANEXOS 32
Diagnóstico Documental 32
Mapa de procesos 33

GLOSARIO 34

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 INTRODUCCIÓN

El Programa de Gestión Documental es de suma importancia en las entidades públicas, toda vez que obedece a los requerimientos normativos establecidos en el Título V, Gestión de Documentos de la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, en el artículo 15 de La Ley Estatutaria 1712 de 2014 - Ley de transparencia y del derecho del acceso a la información pública nacional y el artículo 2.8.2.5.10 del capítulo V, Gestión de Documentos del el Decreto 1080 de 2015, Único de cultura.

La Superintendencia de Puertos y Transporte mediante resolución 186 del 29 de enero de 2010, adoptó el Programa de Gestión Documental, sin embargo, conforme a lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y en el Decreto único de cultura 1080 de 2015, se hace necesaria la actualización del mencionado Programa.

Conforme a lo anterior, se presenta el Programa de Gestión Documental de la Superintendencia de Puertos y Transporte, dando cumplimiento al instrumento archivístico que facilita la implementación de la política de gestión documental institucional, de transparencia y la eficiencia administrativa, contribuyendo al mejoramiento de la gestión documental y la función archivística, función que sirve de soporte y da continuidad a las actividades, responsabilidades y obligaciones de la entidad y que facilita el acceso a la información de los usuarios.

El desarrollo del Programa en cuanto a las acciones técnicas y normativas aplicadas aportarán al mejoramiento de la gestión documental en la Supertransporte y a la construcción de una cultura de gestión del documento electrónico con política cero papel y el fácil acceso a la información por usuarios internos y externos, preservando la memoria institucional acorde con las buenas prácticas.

1.2 ALCANCE

El Programa de Gestión Documental se vincula al Sistema Integrado de Gestión SIGI y se relaciona con el Plan Estratégico Institucional, Plan Institucional de Archivos – PINAR, Plan Operativo Anual, en las actividades planteadas a desarrollar, ya que están enfocados a cumplir las actividades a corto, mediano y largo plazo del plan de implementación del programa, las cuales deben ser ejecutadas por los responsables allí establecidos y divulgadas a la totalidad de funcionarios y contratistas a efecto de que den cumplimiento a las mismas.

Este programa inicia con un diagnóstico integral para identificar las necesidades en materia de gestión documental y termina con el planteamiento de las actividades a ejecutar de acuerdo con las prioridades y el presupuesto asignado al mismo y aplica para la información física, electrónica, digital y en cualquier soporte, a corto, mediano y largo plazo, desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

Las áreas responsables de establecer los requerimientos del Programa de Gestión Documental son las siguientes:

- Normativos: Oficina Asesora Jurídica y grupo Gestión Documental.
- Económicos: Oficina Asesora de Planeación y Grupo Financiera.
- Administrativos: Grupo Administrativa.
- Tecnológicos y de Gestión del Cambio: Grupo de Informática y Estadística y Comunicaciones.

El Programa de Gestión Documental está alineado con los estándares ISO 30300 y 30301, 15489, de calidad y de seguridad de la información.

Este documento y las versiones de actualización serán aprobados por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo y su implementación está a cargo de la Secretaria General – Grupo de Gestión Documenta, con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación – Grupo de Informática y Estadística. El control, evaluación y mejora de cada uno de los procesos de la gestión documental, estarán a cargo de la oficina de Control Interno y la oficina Asesora de Planeación, con el acompañamiento y participación del Grupo Gestión Documental.

El Programa de Gestión Documental será divulgado a todas las dependencias y permanecerá publicado en la página WEB de la Entidad, durante todo el tiempo de su vigencia.

1.3 PÚBLICO AL CUAL VA DIRIGIDO

Su carácter es interno y aplica a todos los servidores y contratistas de las diferentes áreas de la Superintendencia de Puertos y Transporte y en general a las partes interesadas de la entidad como lo son los ciudadanos y vigilados.

USUARIOS EXTERNOS	• Los Organismos de inspección y vigilancia de la gestión documental. (Contraloría General de la República y Archivo General de la Nación) • Entidades Públicas, Privadas • Vigilados y ciudadanía en general que requiera los servicios de la Supertransporte
USUARIOS INTERNOS	Servidores y contratistas de la Superintendencia de Puertos y Transporte

1.4 REQUERIMIENTOS PARA EL DESARROLLO

1.4.1 Requerimientos Normativos.

Las normas expedidas por el Archivo General de la Nación y demás aplicables para el cumplimiento de la función archivística y la gestión documental para la Supertransporte son las que se relacionan en el Normograma del proceso, el cual se encuentra públicado en la página web de la entidad , sección transparencia, opción gestión documental, en el siguiente enlace: http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/534-ley_transprencia_2017

1.4.2 Requerimientos económicos.

La Supertransporte asignará los recursos financieros, para la implementación del Programa de Gestión Documental PGD, a corto, mediano y largo plazo, con base en las metas establecidas por el Grupo de Gestión Documental de la Secretaría General, en el Plan Institucional de Archivos – PINAR, el cual debe estar aprobado por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

Las actividades o acciones a desarrollar se plantearán en el Plan Operativo Anual para cada vigencia y en el Plan Anual de Compras para la respectiva apropiación presupuestal.

1.4.3 Requerimientos administrativos.

La Supertransporte, cuenta en la Secretaría General con el Grupo de Gestión Documental, encargado de liderar y hacer seguimiento a la ejecución de las actividades

administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por una entidad desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Este grupo convocó un equipo interdisciplinario para participar en la actualización e implementación del Programa de Gestión Documental, el cual está integrado por profesionales de las áreas de Gestión Documental, Oficina Asesora Jurídica, Oficina Asesora de Planeación, Control Interno, Secretaria General, Grupo Informática y Estadística y con el acompañamiento del Grupo Administrativa y de Talento Humano.

- Al interior de cada Plan Operativo Anual se establecerán las actividades contenidas en el Plan Institucional de Archivos – PINAR, determinando responsabilidades y roles para la ejecución de las mismas.

- Se proyectó establecer dentro del Plan Anual de Capacitación los recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del PGD y fortalecer a los servidores y colaboradores de la Entidad en temas de gestión documental, dando cumplimiento a lo definido en el Artículo 2.8.2.5.14.14. Decreto 1080 de 2015. Plan de Capacitación. Las entidades públicas y las privadas que cumplan funciones públicas, deberán incluir en sus planes anuales de capacitación los recursos necesarios para capacitar en el alcance y desarrollo del PGD, a los funcionarios y contratistas de los diferentes niveles de la entidad.

- La metodología para el desarrollo y seguimiento de la implementación del PGD se llevará a cabo con las formas y formatos –FURAG, definidos por la oficina Asesora de Planeación para el seguimiento de los planes de acción y la definición de indicadores y riesgos a evaluar periódicamente. Los indicadores serán elaborados para cada programa específico del PGD.

El proceso tiene identificado dos riesgos institucionales a través del mapa de riesgos, instrumento que contiene las actividades a través de las cuales se pretende mitigar tales riesgos a nivel institucional, así como, los tiempos de ejecución de dichas actividades.

1.4.4 Requerimientos Tecnológicos

Para desarrollar el aspecto tecnológico del Programa de Gestión Documental se tuvo en cuenta la evaluación y valoración de las herramientas para la gestión de documentos y archivos existentes en la Supertransporte, las cuales están contempladas en el diagnóstico integral de archivos que forma parte integral del Plan Institucional de Archivos.

Dentro del proceso de verificación de la producción o recepción de información de la Supertransporte, se evidenció con la Oficina de Planeación - Grupo de informática y Estadística, la existencia de diferentes sistemas que gestionan y conservan información en formato electrónico que no se evidencia en las Tablas de Retención Documental y

que no guardan relación ni interoperabilidad con los sistemas de gestión documental y de archivo. Por lo anterior, y de acuerdo con lo previsto por el Grupo de Informática y Estadística en cuanto a desarrollo tecnológico para la gestión documental en la vigencia 2017 y siguientes, se procedió a validar su pertinencia y adecuación a las necesidades reales de la Entidad y al cumplimiento técnico y normativo que corresponde a los lineamientos del Archivo General de la Nación y del Ministerio de Tecnologías de la Información, generando como resultado lo planteado en las acciones a seguir en el PINAR y en el presente Programa.

2. LINEAMIENTOS PARA LOS PROCESOS DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL

2.1 PLANEACIÓN

2.1.1 PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA GESTIÓN DOCUMENTAL (Análogo y Electrónico).

Objetivo: Determinar las acciones necesarias que le permitan a la Supertransporte, formular los documentos que reflejan la planeación estratégica del proceso de gestión documental, los cuales requieren un desarrollo e implementación para alcanzar los objetivos orientados a disponer de la documentación e información institucional organizada, facilitando la toma de decisiones, el cumplimiento de funciones y el acceso de la información.

Alcance: Este proceso inicia con la formulación, aprobación y divulgación de los documentos estratégicos hasta el seguimiento al cumplimiento de los mismos.

Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
	Admin.	Legal	Funcional	Tecnológ
Elaborar, aprobar y divulgar la política de gestión documental.	X	X	X	X
Elaborar y aprobar el Plan Institucional de Archivos - PINAR.	X	X	X	X
Actualizar y aprobar el Programa de Gestión Documental - PGD.	X	X	X	X
Actualizar los Cuadros de Clasificación Documental - CCD.	X	X	X	
Actualizar, convalidar y publicar las Tablas de Retención Documental - TRD.	X	X	X	
Actualizar los Inventarios Documentales.	X	X	X	X
Actualizar el Banco Terminológico de tipos, series y subseries documentales.	X	X	X	
Actualizar el proceso y los procedimientos de Gestión Documental.	X		X	
Elaborar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos (Firmas electrónicas y certificado de sello digital).	X	X	X	X
Elaborar Tablas de Control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.	X	X	X	X
Actualizar el Mapa de Riesgos de Gestión Documental.	X		X	
Establecer indicadores de gestión y eficacia, eficiencia y efectividad.	X		X	
Implementar el Sistema de Gestión Documental para el trámite y gestión de los documentos desde su radicación hasta su disposición final.	X	X	X	X
Desarrollar los programas específicos establecidos en el Programa de Gestión Documental	X	X	X	X

2.1.2 PLANEACIÓN DOCUMENTAL

Objetivo: Establecer el conjunto de actividades encaminadas a la planeación, generación y valoración de los documentos análogos y digitales de la entidad en cumplimiento con el contexto administrativo, legal, funcional y técnico y comprende la creación y diseño de formas, formularios y documentos, análisis de procesos, análisis diplomático y su registro en el sistema de gestión documental de la entidad.

Alcance: Este procedimiento es aplicable a todos los documentos internos. El desarrollo de este proceso incluye las siguientes acciones y las establecidas en la actualización del procedimiento Planeación y Valoración, del proceso de Gestión Documental en la Cadena de Valor.

Aspecto/ Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Admin	Legal	Funcional	Tecnológ
Administración Documental	Elaborar, aprobar y divulgar la política de gestión documental.	X	X	X	
	Elaborar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos (Firmas electrónicas y certificado de sello digital).	X	X	X	X
	Actualizar el Banco Terminológico de tipos, series y subseries documentales.	X	X	X	
	Elaborar Tablas de Control de acceso para el establecimiento de categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.	X	X	X	X
	Elaborar el Sistema Integrado de Conservación.	X	X	X	X
	Identificar y actualizar los registros de activos de información, elaborar el índice de información clasificada y reservada y diseñar y aprobar el esquema de publicación, acorde con las directrices que emita el Gobierno Nacional	X	X	X	
Directrices para la creación y diseño de documentos	Actualizar el diseño y normalización de formas, formatos y formularios registrados en el SIGI, (cadena de Valor) encaminadas a la producción y valoración de los documentos institucionalmente	X	X	X	X
	Proponer el mejoramiento del Sistema de Gestión Documental para el trámite y Gestión de los documentos desde su radicación hasta la disposición final.	X	X	X	X
	Determinar la gestión de los documentos de acuerdo con el registro de activos de información las TRD y los demás instrumentos archivísticos.	X	X	X	

Aspecto/ Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Admin	Legal	Funcional	Tecnológ
Sistema de Gestión de documentos electrónicos de Archivo - SGDEA	Plantear las necesidades de infraestructura del Sistema de Gestión Documental, los repositorios y back ups de las imágenes y registros de los documentos radicados en el sistema, acorde con los parámetros y buenas prácticas establecidas por el Archivo General de la Nación y el Min Tics.	X	X	X	X
Mecanismos de autenticación	Elaborar el modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos (Firmas electrónicas y certificado de sello digital).	X	X	X	X
Asignación de metadatos	Identificar y definir los metadatos mínimos de los documentos de archivo(contenido, estructura y contexto) vinculados durante todo el ciclo vital.	X	X	X	X

2.2 PRODUCCIÓN.

Objetivo: Definir las actividades destinadas al estudio de los documentos en la forma de producción o ingreso, formato y estructura, finalidad, área competente para el trámite, proceso en que actúa y resultados esperados.

Alcance: Este proceso abarca desde la producción o creación, los medios de recepción, el diseño de formatos y documentos, imagen corporativa, técnicas de impresión y selección de soportes, hasta la firma por los responsables. El desarrollo de este proceso incluye las siguientes acciones y las establecidas enla actualización del procedimiento Producción, del proceso de Gestión Documental en la Cadena de Valor.

Aspecto / Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Admin	Legal	Funcional	Tecnológ
Estructura de los documentos	Elaborar la guía de comunicaciones oficiales para documentos análogos y electrónicos.	X	X	X	X
Forma de producción o ingreso	1. Establecer condiciones de volumetría en impresión y reprografía para documentos análogos y electrónicos.	X		X	
	2. Establecer las condiciones y directrices para la descripción de documentos y expedientes físicos, electrónicos, digitales y/o híbridos a través de metadatos.	X	X		X
	3. Establecer las condiciones de seguridad de la información análoga y electrónica.	X			X

Aspecto / Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Admin	Legal	Funcional	Tecnológ
	4. Establecer las Tablas de Control de acceso a los documentos (público, reservado y clasificado).	X	X		X
Áreas competentes para el trámite	Establecer los parámetros para la digitalización de los documentos.	X			X
	Establecer el mecanismo para la entrega, la trazabilidad y el intercambio de la información oficial de la Supertransporte.	X		X	X

2.3 GESTIÓN Y TRÁMITE.

Objetivo: Definir y ejecutar el conjunto de actividades necesarias para el registro, la vinculación a un trámite, la distribución incluidas las actualizaciones o delegaciones, la descripción (metadatos), la disponibilidad, recuperación y acceso para la consulta de los documentos, el control y seguimiento a los tramites que surte el documento hasta la resolución de los asuntos.

Alcance: Este procedimiento comprende desde el registro de los documentos en el sistema de gestión documental hasta la resolución de los mismos por la entidad. El desarrollo de este proceso incluye las siguientes acciones y las establecidas en la actualización del procedimiento Gestión y Trámite, del proceso de Gestión Documental en la Cadena de Valor.

Aspecto/ Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Adm	Legal	Funcional	Tecnológ
Registro de documentos	Apropiación para funcionarios y contratistas de la normalización de las características de redacción y presentación de los asuntos institucionales en el Sistema de Gestión Documental para mejorar la descripción de los documentos.	X		X	
	Actualización de las Tablas de Retención Documental al Sistema de Gestión Documental para mejorar la clasificación de la información.	X		X	X
Distribución	Continuidad en la digitalización e indexación de las comunicaciones oficiales para ser distribuidas a través del Sistema de Gestión Documental.	X	X	X	
Acceso y consulta	Mejorar el Sistema de Gestión Documental para que se pueda consultar documentos de gestión a partir de las imágenes digitalizadas y minimizar la consulta de los documentos físicos.	X	X	X	X

Aspecto/ Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Adm	Legal	Funcional	Tecnológ
	Mejorar el Sistema de Gestión Documental para hacer las consultas de expedientes de los archivos de gestión, a partir de expedientes virtuales.	X	X		X
	Adecuar los espacios para archivos de gestión para que cumplan con las condiciones necesarias de seguridad y acceso.	X	X	X	
Control y seguimiento	A través del Sistema de Gestión Documental se propone mejorar controles para verificar la trazabilidad de los trámites y sus responsables, ajustar el Sistema de tal manera que permita alertar a los usuarios sobre el trámite de los documentos.	X	X	X	X

2.4 ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL:

Objetivo: Aplicar el conjunto de operaciones técnicas para registrar el documento en el sistema de gestión documental, clasificarlo, ubicarlo en el nivel adecuado, ordenarlo conforme a la Tabla de Retención Documental.

Alcance: Este procedimiento comprende actividades de clasificación, ordenación y descripción de la documentación en las etapas de archivo de gestión y archivo central de la Supertransporte. El desarrollo de este proceso incluye las siguientes acciones y las establecidas en la actualización del procedimiento Organización y Transferencia, del proceso de Gestión Documental en la Cadena de Valor.

Aspecto / Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Adm	Legal	Funcional	Tecnológ
Clasificación	Actualizar y convalidar las Tablas de Retención Documental	X	X	X	
	Cargue de las actualizaciones de la Tabla de Retención Documental al Sistema de Gestión Documental	X	X	X	X
	Publicar las Actualizaciones de las Tablas de Retención Documental	X	X	X	X
Ordenación	Capacitación para la aplicación de tablas de retención- TRD	X		X	
	Seguimiento a la correcta conformación de expedientes en archivos de gestión	X		X	X
Descripción	Definir los parámetros para la descripción de los expedientes físicos y electrónicos, estableciendo los elementos de descripción de documentos físicos y los metadatos necesarios que permitan consultar y acceder a la información electrónica o digital.	X	X	X	X

2.5 TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Objetivo: Aplicar el conjunto de operaciones adoptadas por la entidad para transferir los documentos durante las fases de archivo, verificando la estructura, la validación del formato de generación, la migración, emulación o conversión, los metadatos técnicos de formato, los metadatos de preservación y los metadatos descriptivos.

Alcance: Aplica para las transferencias primarias y secundarias y las establecidas en la actualización del procedimiento Organización y Transferencia, del proceso de Gestión Documental en la Cadena de Valor.

Aspecto / Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Admin	Legal	Funcional	Tecnológ
Preparación de las transferencias	Elaborar anualmente el cronograma de transferencias primarias documentales.	X	X	X	
	Definir los parámetros para transferencias documentales.	X	X	X	X
Validación de la transferencia	Verificar la aplicación del procedimiento de organización documental.	X	X	X	
	Consolidación de inventarios documentales del Archivo Central	X	X	X	X
Migración, refreshing, emulación o conversión	Diseñar lineamientos para asegurar la conservación y la consulta de los documentos electrónicos y digitales de archivo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el AGN.	X	X	X	X
Metadatos	Diseñar lineamientos para la definición de metadatos para la recuperación de la información para documentos físicos y electrónicos.	X	X	X	

2.6 DISPOSICIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

Objetivo: Aplicar el conjunto de operaciones que permitan seleccionar los documentos en cualquier etapa de archivo, con miras a la conservación temporal, permanente o a su eliminación, de acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental de la Supertransporte.

Alcance: Inicia con la identificación de los documentos que han cumplido con su ciclo vital a través de la valoración de los mismos, continúa con la selección o eliminación conforme a la TRD y finaliza con la conservación de los documentos físicos, análogos y/o digitales seleccionados. El desarrollo de este procedimiento incluye las siguientes accioneslas establecidas enla actualización del procedimiento Disposición, del proceso de Gestión Documental en la Cadena de Valor.

Aspecto / Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Admin	Legal	Funcional	Tecnológ
Directrices generales	Actualizar el procedimiento que aseguren la disposición final y adecuada de los documentos físicos y electrónicos.	X	X	X	X
Conservación total, selección y microfilmación y/o digitalización	Aplicar la disposición final a los documentos de acuerdo con lo establecido en las Tablas de Retención Documental.	X	X	X	X
	Definir lineamientos de conservación de documentos electrónicos.	X	X	X	X
Eliminación	Actualizar el procedimiento de eliminación documental para garantizar una destrucción segura de los documentos físicos o electrónicos.	X	X	X	
	Diligenciar y firmar las actas de eliminación para formalizar tal actividad.	X			
	Publicación de los inventarios documentales de eliminación en la página web en cumplimiento de la normatividad.	X	X	X	

2.7 PRESERVACIÓN A LARGO PLAZO.

Objetivo: Aplicar el conjunto de acciones y estándares a los documentos durante su gestión para garantizar su preservación en el tiempo, independientemente de su medio y forma de registro o almacenamiento.

Alcance: Comprende desde el desarrollo del sistema integrado de conservación hasta la aplicación de las técnicas de preservación a largo plazo de documentos físicos y digitales y las establecidas enla actualización del procedimiento Preservación, del proceso de Gestión Documental en la Cadena de Valor.

Aspecto / Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Admin	Legal	Funcional	Tecnológ
Sistema Integrado de Conservación	Elaborar e implementar el Sistema Integrado de Conservación SIC.	X	X	X	X
	Definir lineamientos para la preservación de documentos análogos y digitales	X	X		X
Seguridad de la información	Establecer la política de seguridad de la información.	X	X		X
Requisitos para la preservación y	Definir los parámetros para la seguridad de la información en entornos electrónicos.	X			X

Aspecto / Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Admin	Legal	Funcional	Tecnológ
conservación de los documentos electrónicos de archivo	Identificar cuáles son los documentos electrónicos de archivo que se producen o generan en la Supertransporte	X			X
Requisitos para las técnicas de preservación a largo plazo	Definir las Políticas de Back ups			X	X

2.8 VALORACIÓN

Objetivo: Establecer conforme a los valores primarios y secundarios, los tiempos de permanencia de los documentos en cada una de las fases del archivo para determinar su destino final, eliminación o conservación temporal o definitiva.

Alcance: Inicia con el análisis de los valores primarios (legal, administrativo, fiscal, contable y técnico), es permanente y continuo durante el ciclo de vida del documento y finaliza con la disposición y las establecidas enla actualización del procedimiento Planeación y Valoración, del proceso de Gestión Documental en la Cadena de Valor.

Aspecto / Criterio	Actividades a desarrollar	Tipo de requisito			
		Admin	Legal	Funcional	Tecnológ
Directrices generales	Elaborar fichas de valoración documental para revisar la producción de documentos relacionados con la estructura orgánica, procedimientos, políticas, contexto funcional, social, cultural y normativo de la Entidad, para definir criterios y determinar los valores primarios y secundarios.	X	X	X	X

3. FASES DE IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

El programa se implementará teniendo en cuenta las siguientes actividades:

PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS		FECHA ENTREGA
Identificar los sistemas de información de la Supertransporte, evaluar y analizar las características de los formatos establecidos en cada uno y determinar las necesidades de formas y formularios electrónicos para ser incorporados en los diferentes sistemas teniendo en cuenta las características archivísticas para la validación, ajuste o eliminación.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental	12 meses Dic - 2018
Identificar las tipologías documentales de los documentos electrónicos de modo que se garantice su interoperabilidad.		
Vinculación de los tipos documentales a las series y subseries documentales según la clasificación archivística.	Grupo de Gestión Documental.	jun-19
PROGRAMA DE DOCUMENTOS VITALES O ESENCIALES		
Identificar y clasificar las series y subseries documentales vitales y esenciales para la Supertransporte.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental Oficina de Planeación	18 meses Jun - 2019
Elaborar el cronograma de implementación del Programa de Documentos Vitales o Esenciales.		
Implementar métodos de almacenamiento interno y externo utilizando tecnología de la información, para proteger y salvaguardar los documentos identificados como vitales.		
Establecer las pautas para garantizar su protección y salvaguardar dichos documentos, para cada tipo de siniestro, evitando su pérdida, adulteración, sustracción y falsificación.		
Elaborar o Actualizar el procedimiento de actualización y mantenimiento de documentos vitales o esenciales.		
PROGRAMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS		
Diagnóstico y análisis a los sistemas de información institucionales y verificación del cumplimiento de requisitos y condiciones técnicas establecidas por el Archivo General de la Nación para administración de los documentos electrónicos de archivo.	Oficina de Planeación Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental	24 meses Dic - 2019
Definir los lineamientos de los documentos electrónicos en cada uno de los procesos de la gestión documental (producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de los documentos, preservación a largo plazo y valoración).		

Actualizar las Tablas de Retención Documental para incluir los documentos electrónicos.		
Analizar tendencias del mercado en herramientas de gestión de documentos electrónicos		
Establecer metadatos de los documentos electrónicos y su protocolo de recuperación.		
Establecer las condiciones técnicas de conservación de la información y los documentos electrónicos.		
Analizar y definir el uso de las firmas electrónicas y digitales, y su asociación con cada documento que lo requiera según la norma.		
Definir el Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos.		
Definir e implementar el expediente electrónico, sus componentes, las propiedades y el ciclo vital.		
Establecer las estrategias de preservación de la información a largo plazo de los documentos digitales y la protección del contenido intelectual de los mismos por el tiempo que se considere necesario.		
PROGRAMA DE DOCUMENTOS ESPECIALES		
Realizar el inventario y clasificación de los documentos especiales que dispone la entidad para su actividad misional.	Oficina de Planeación Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental Jurídica	18 meses Jun - 2019
Diagnosticar su condición de conservación física y electrónica y verificación de legibilidad en su contenido.		
Definir los lineamientos de los documentos especiales en cada uno de los procesos de la gestión documental (producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de los documentos, preservación a largo plazo y valoración).		
PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN		
Desarrollar la formación básica y avanzada a funcionarios y contratistas en el Programa de Gestión Documental.	Grupo de Talento Humano	24 meses Dic - 2019
Estudio de necesidades de mejoramiento de competencias y habilidades en los proceso archivísticos, para ser resueltas mediante el diseño y desarrollo de actividades de capacitación	Grupo de Gestión Documental	
Identificar capacitaciones relacionadas con archivística que dicta el Archivo General de la Nación, su respectivo cronograma, perfiles y costos	Grupo de Talento Humano	

PROGRAMA DE AUDITORIA Y CONTROL		
Articular el programa de Auditoría del Sistema de Gestión Documental al Programa de Auditoría de la Supertransporte.	Oficina de Control Interno Grupo de Gestión Documental	Se realiza de manera permanente
Realizar la auditoría y control de la correcta ejecución del programa de gestión documental	Oficina de Control Interno	
Generar las acciones de mejora continua para el Programa de Gestión Documental.		
PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CAMBIO		
Diseñar la estrategia de sensibilización para el Programa de Gestión Documental	Área de Comunicaciones Grupo de Gestión Documental	24 meses Dic - 2019
Programación y ejecución de la estrategia de sensibilización para el Programa de Gestión Documental		

4. PROGRAMAS ESPECIFICOS

La Supertransporte, implementará los siguientes programas específicos en el marco de la política de Gestión Documental.

4.1 PROGRAMA DE NORMALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

4.1.1 Propósito:

Definir los instrumentos para el diseño e implementación de las formas y formularios electrónicos que la Supertransporte requiera y que cumplan las características de contenido estable, forma documental fija, vínculo archivístico y equivalente funcional.

A mediano plazo la Supertransporte debe establecer la estructura de los documentos electrónicos en cuanto a su estructura de contenido y de administración; para el contenido debe tener en cuenta los aspectos descriptivos, conceptuales, de relación y control de acceso y para la estructura administrativa, la trazabilidad, conservación, firma, copia y digitalización en caso de ser necesario para expedientes híbridos. La normalización debe cumplir con las condiciones del documento electrónico de archivo y expediente electrónico de archivo. Los formularios a utilizar para la gestión en la entidad, deben estar identificados, relacionados y actualizados en los procesos y procedimientos de cada dependencia y aprobados o publicados en la cadena de valor.

4.1.2 Objetivos:

- Controlar la producción documental electrónica cumpliendo la normatividad vigente.
- Estandarizar la creación de los documentos electrónicos estableciendo las tipologías documentales, los criterios de autenticidad, la descripción y la clasificación archivística.

4.1.3 Beneficios:

- Estandarizar, racionalizar y controlar el uso de formas y formularios electrónicos
- Generación de cultura para la gestión de la información y la documentación aplicada a las formas y formularios requeridos.

4.1.4 Alcance:

El programa aplica a todas las formas y formularios electrónicos creados en el desarrollo de las funciones de la Supertransporte, los cuales harán parte de las TRD.

4.1.5 Justificación:

El Programa de normalización de formas y formularios electrónicos es necesario para complementar la eficiencia administrativa, la actualización y uso de las tecnologías de

información de la Supertransporte implementando modelos de gestión documental electrónicos.

4.1.6 Actividades a realizar:

Actividades	Responsables
Identificar los sistemas de información de la Supertransporte, evaluar y analizar las características de los formatos establecidos en cada uno y determinar las necesidades de formas y formularios electrónicos para ser incorporados en los diferentes sistemas teniendo en cuenta las características archivísticas para la validación, ajuste o eliminación.	Grupo de Informática y Estadística.
Identificar las tipologías documentales de los documentos electrónicos de modo que se garantice su interoperabilidad.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental.
Vinculación de los tipos documentales a las series y subseries documentales según la clasificación archivística.	Grupo de Gestión Documental.

4.2 PROGRAMA DE DOCUMENTOS VITALES O ESENCIALES

4.2.1 Propósito:

Definir las directrices para identificar, proteger y conservar los documentos que contienen información vital, para que la Entidad, pueda continuar con sus funciones esenciales durante y después de un desastre, originado por efectos físicos, biológicos o humanos.

4.2.2 Objetivos:

- Actualizar la identificación de los documentos vitales y sus soportes para determinar las acciones a seguir en su conservación.
- Identificar los riesgos que tiene la producción y conservación de los documentos vitales.
- Definir las acciones para proteger, salvaguardar y conservar los documentos vitales para la continuidad del trabajo institucional.
- Desarrollar y aplicar métodos, incluyendo almacenamiento externo y tecnología de la información, para proteger y salvaguardar los documentos identificados como vitales de la pérdida, mal uso, modificación y el acceso no autorizado.

- Desarrollar procedimientos y un plan de acción para evaluar los daños y comenzar la recuperación de los registros que puedan verse afectadas por una emergencia o desastre, independientemente del medio de almacenamiento.

4.2.3 Beneficios:

- Contar con la información permanentemente para la gestión de la Entidad y el acceso por parte de los ciudadanos.
- Minimizar costos relacionados con el proceso de recuperación de la información y documentación.

4.2.4 Alcance:

Este programa aplica a los documentos de archivo físico y electrónico identificados como vitales y que permitan la continuidad de la gestión de la Entidad.

4.2.5 Justificación:

La entidad en su ejercicio público tiene la responsabilidad de garantizar la conservación de la información y los documentos producidos para la continuidad de sus funciones, frente a la ocurrencia de hechos ajenos a su gestión; por lo que es necesaria la identificación y protección de aquellos documentos que por sus características, sean considerados indispensables para el desarrollo de sus funciones y la consulta de los ciudadanos.

4.2.6 Actividades

Actividades	Responsables
Identificar y clasificar las series y subseries documentales vitales y esenciales para la Supertransporte.	Grupo de Gestión Documental Oficina de Planeación
Elaborar el cronograma de implementación del Programa de Documentos Vitales o Esenciales.	Grupo de Gestión Documental Oficina de Planeación
Implementar métodos de almacenamiento interno y externo utilizando tecnología de la información, para proteger y salvaguardar los documentos identificados como vitales.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental Oficina de Planeación
Establecer las pautas para garantizar su protección y salvaguardar dichos documentos, para cada tipo de siniestro, evitando su pérdida, adulteración, sustracción y falsificación.	Grupo de Informática y Estadística. Grupo de Gestión Documental
Elaborar o Actualizar el procedimiento de actualización y mantenimiento de documentos vitales o esenciales.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental Oficina de Planeación

4.3 PROGRAMA DE GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

4.3.1 Propósito:

Implementar a largo plazo el uso incremental de los documentos electrónicos, dentro de la gestión de la entidad, garantizando que éstos cumplan con las condiciones técnicas de integridad, usabilidad, fiabilidad y autenticidad dentro del proceso de gestión documental.

4.3.2 Objetivos:

Establecer las especificaciones técnicas y funcionales necesarias para el diseño, administración, almacenamiento, consulta, protección y conservación de los documentos electrónicos de la Entidad y su interrelación con los documentos físicos para la conformación de los expedientes.

4.3.3 Beneficios:

- Asegurabilidad de la información en condiciones técnicas que permitan la consulta a través del tiempo
- Gestión más ágil y oportuna
- Condiciones físico-ambientales más óptimos en los puestos de trabajo.
- Reducción de costos en papelería, tóner y elementos de oficina.
- Cumplimiento a los parámetros archivísticos, técnicos y jurídicos.

4.3.4 Alcance:

Involucra todos los procesos y procedimientos y dependencias de la entidad que en el ejercicio de sus funciones generen o reciban documentos electrónicos de archivo y así mismo permite dar cumplimiento a la política cero papel.

4.3.5 Justificación:

La Supertransporte con el ánimo de mejorar su eficiencia en cuanto a la gestión documental, se propone implementar el programa de documentos electrónicos para asegurar las condiciones técnicas de integridad, usabilidad, fiabilidad y autenticidad dentro del proceso de la gestión de la información electrónica en el desarrollo de sus actividades y mejorar la calidad de sus servicios al ciudadano.

4.3.6 Actividades a desarrollar

Actividades	Responsables
Diagnóstico y análisis a los sistemas de información institucionales y verificación del cumplimiento de requisitos y condiciones técnicas establecidas por el Archivo General de la Nación para administración de los documentos electrónicos de archivo.	Grupo de Informática y Estadística
Definir los lineamientos de los documentos electrónicos en cada uno de los procesos de la gestión documental (producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de los documentos, preservación a largo plazo y valoración).	Grupo de Informática y Estadística
Actualizar las Tablas de Retención Documental para incluir los documentos electrónicos.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental
Analizar tendencias del mercado en herramientas de gestión de documentos electrónicos	Grupo de Informática y Estadística
Establecer metadatos de los documentos electrónicos y su protocolo de recuperación.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental
Establecer las condiciones técnicas de conservación de la información y los documentos electrónicos.	Grupo de Informática y Estadística
Analizar y definir el uso de las firmas electrónicas y digitales, y su asociación con cada documento que lo requiera según la norma.	Oficina de Planeación Grupo de Informática y Estadística
Definir el Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental Oficina de Planeación
Definir e implementar el expediente electrónico, sus componentes, las propiedades y el ciclo vital.	Grupo de Informática y Estadística
Establecer las estrategias de preservación de la información a largo plazo de los documentos digitales y la protección del contenido intelectual de los mismos por el tiempo que se considere necesario.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental

4.4 PROGRAMA DE ARCHIVOS DESCENTRALIZADOS

Teniendo en cuenta que la descentralización de los archivos se entiende como la entrega a un tercero de los archivos de la entidad para su correspondiente custodia y gestión dando cumpliendo la normatividad en materia archivística; no se advierte la necesidad inmediata de formular este programa puesto que la Supertransporte,

actualmente dispone en comodato de los depósitos debidamente adecuados para el almacenamiento de la documentación.

4.5 PROGRAMA DE REPROGRAFÍA

Este programa ya lo ejecuta la Supertransporte a través de la actividad de digitalización establecida en el procedimiento de trámite documental que se encuentra registrado en la Cadena de Valor.

4.6 PROGRAMA DE DOCUMENTOS ESPECIALES

4.6.1 Propósito:

Establecer los lineamientos y las acciones para el tratamiento archivístico que deben tener los documentos cartográficos, sonoros, fotográficos, audiovisuales, entre otros y cuyas características obligan a adecuarse a las exigencias no convencionales establecidas para los documentos tradicionales.

4.6.2 Objetivo:

Identificar los documentos especiales y las dependencias productoras de los mismos para garantizar su conservación, consulta y acceso.

4.6.3 Beneficios:

- Identificación de los documentos almacenados en soportes diferentes a papel y electrónico, en ejercicio las funciones desarrolladas por la entidad.
- Aplicación de las normas técnicas para el tratamiento de documentos especiales.
- Preservación para la consulta, la historia y la cultura de la información almacenada en otros soportes.

4.6.4 Alcance:

El total de los archivos de la Supertransporte revisados para identificar los documentos en formatos diferentes a papel y electrónico.

4.6.5 Justificación:

La Entidad debe determinar cuáles y cuántos archivos corresponden a soportes diferentes a papel y electrónico para proceder con su verificación y análisis de las condiciones físicas en las que se encuentran, para identificar las acciones técnicas a seguir para su conservación y ponerlos a disposición de los usuarios internos y externos que así lo requieran.

4.6.6 Actividades a realizar

Actividades	Responsables
Realizar el inventario y clasificación de los documentos especiales que dispone la entidad para su actividad misional.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental
Diagnosticar su condición de conservación física y electrónica y verificación de legibilidad en su contenido.	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental
Definir los lineamientos de los documentos especiales en cada uno de los procesos de la gestión documental (producción, gestión y trámite, organización, transferencia, disposición de los documentos, preservación a largo plazo y valoración).	Grupo de Informática y Estadística Grupo de Gestión Documental

4.7 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

4.7.1 Propósito:

Generar, a mediano plazo, en el recurso humano de la entidad la apropiación de los conceptos técnicos y normativos relacionados con el quehacer archivístico.

4.7.2 Objetivo:

Formar al recurso humano de la entidad en conceptos básicos del Programa de Gestión Documental y su respectiva implementación y aplicación.

4.7.3 Beneficios:

- Comprensión y conocimiento de las funciones archivísticas y sus beneficios.
- Aplicabilidad de los conceptos al trámite y producción de las comunicaciones oficiales en la entidad
- Aplicabilidad de los conceptos a la organización archivística.
- Mejoramiento de habilidades y destrezas en el equipo humano asignado al Grupo de Gestión Documental
- Sensibilizar sobre el valor patrimonial de los documentos físicos y electrónicos y la preservación a largo plazo.
- Cumplimiento de las condiciones técnicas y jurídicas en la administración de los archivos de la Supertransporte

4.7.4 Alcance:

Funcionarios del Grupo de Gestión Documental, contratistas y funcionarios de las diferentes dependencias de la entidad capacitados en el Programa de Gestión Documental y su aplicación.

4.7.5 Justificación:

Generar al interior de la entidad la cultura archivística y la importancia de la gestión de la información y los documentos.

4.7.6 Actividades a realizar

Actividades	Responsables
Desarrollar la formación básica y avanzada a funcionarios y contratistas en el Programa de Gestión Documental.	Grupo de Talento Humano
Estudio de necesidades de mejoramiento de competencias y habilidades en los proceso archivísticos, para ser resueltas mediante el diseño y desarrollo de actividades de capacitación	Grupo de Gestión Documental Grupo de Talento Humano
Identificar capacitaciones relacionadas con archivística que dicta el Archivo General de la Nación, su respectivo cronograma, perfiles y costos	Grupo de Gestión Documental Talento Humano

4.8 PROGRAMA DE AUDITORÍA Y CONTROL

4.8.1 Propósito:

Evaluar la Gestión Documental de los procesos y/o dependencias con el fin de contribuir a la Mejora Continua del Sistema de Gestión Documental.

4.8.2 Objetivo

- Evaluar los componentes del proceso de Gestión Documental, identificando los aspectos a mejorar y el seguimiento a los planes de mejoramiento propuestos para cumplir con las condiciones técnicas establecidas para la administración de los archivos y la consulta de la información.

4.8.3 Beneficios:

- Determinar los puntos de control que permitan minimizar el riesgo.
- Generar en los servidores la cultura del autocontrol.
- Evaluar permanentemente el proceso de Gestión Documental, generando posibles alternativas de cambio que permitan el mejoramiento continuo de la gestión documental.

4.8.4 Alcance:

Involucra a todos los componentes de gestión documental, servidores públicos y herramientas tecnológicas.

4.8.5 Justificación:

El programa de auditoría y control que se establezca la Oficina de Control Interno permitirá dentro de la planeación y desarrollo del programa de gestión documental identificar, controlar, evaluar y modificar las condiciones o circunstancias que afecten negativamente el proceso de Gestión documental.

4.8.6 Actividades a realizar

Actividades	Responsables
Articular el programa de Auditoría del Sistema de Gestión Documental al Programa de Auditoría de la Supertransporte.	Oficina de Control Interno Grupo de Gestión Documental
Realizar la auditoría y control de la correcta ejecución del programa de gestión documental	Oficina de Control Interno:
Generar las acciones de mejora continua para el Programa de Gestión Documental.	Oficina de Control Interno:

4.9 PROGRAMA DE GESTIÓN DEL CAMBIO

4.9.1 Propósito:

Promover a corto y mediano plazo la gestión del cambio de todos los servidores de la Supertransporte con relación a la importancia del Programa de Gestión Documental y su implementación.

4.9.2 Objetivo:

Cambiar la percepción de la entidad hacía una visión más participativa de todos en la gestión documental.

4.9.3 Beneficios:

- Apertura hacía nuevas formas de gestionar la información.
- Cambio de visión frente a las responsabilidades de los servidores frente a la administración de los archivos y de la información.
- Cumplimiento de normatividad.

4.9.4 Alcance:

Sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la Supertransporte en la importancia y aplicación del Programa de Gestión Documental.

4.9.5 Justificación:

Este programa le facilitará a la entidad el desarrollo e implementación del Programa de Gestión Documental.

4.9.6 Actividades a realizar

Actividades	Responsables
Diseñar la estrategia de sensibilización para el Programa de Gestión Documental	Área de Comunicaciones Grupo de Gestión Documental
Programación y ejecución de la estrategia de sensibilización para el Programa de Gestión Documental	Área de Comunicaciones Grupo de Gestión Documental

5. ARMONIZACIÓN CON LOS PLANES Y SISTEMAS DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD

Decreto 1080 de 2015, Artículo 2.8.2.5.8. Instrumentos archivísticos para la gestión documental. La gestión documental en las entidades públicas se desarrollará a partir de los siguientes instrumentos archivísticos:

a. El Cuadro de Clasificación Documental (CCD).
b. La Tabla de Retención Documental (TRD).
c. El Programa de Gestión Documental (PGD).
d. Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR).
e. El Inventario Documental.
f. Un modelo de requisitos para la gestión de documentos electrónicos.
g. Los bancos terminológicos de tipos, series y sub-series documentales.
h. Los mapas de procesos, flujos documentales y descripción las funciones de las unidades administrativas la entidad.
i. Tablas de Control de Acceso para el establecimiento categorías adecuadas de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

Articulación con otros programas y sistemas de la entidad, Plan Estratégico Institucional y en el Plan de Acción Anual de la entidad, con las siguientes orientaciones:

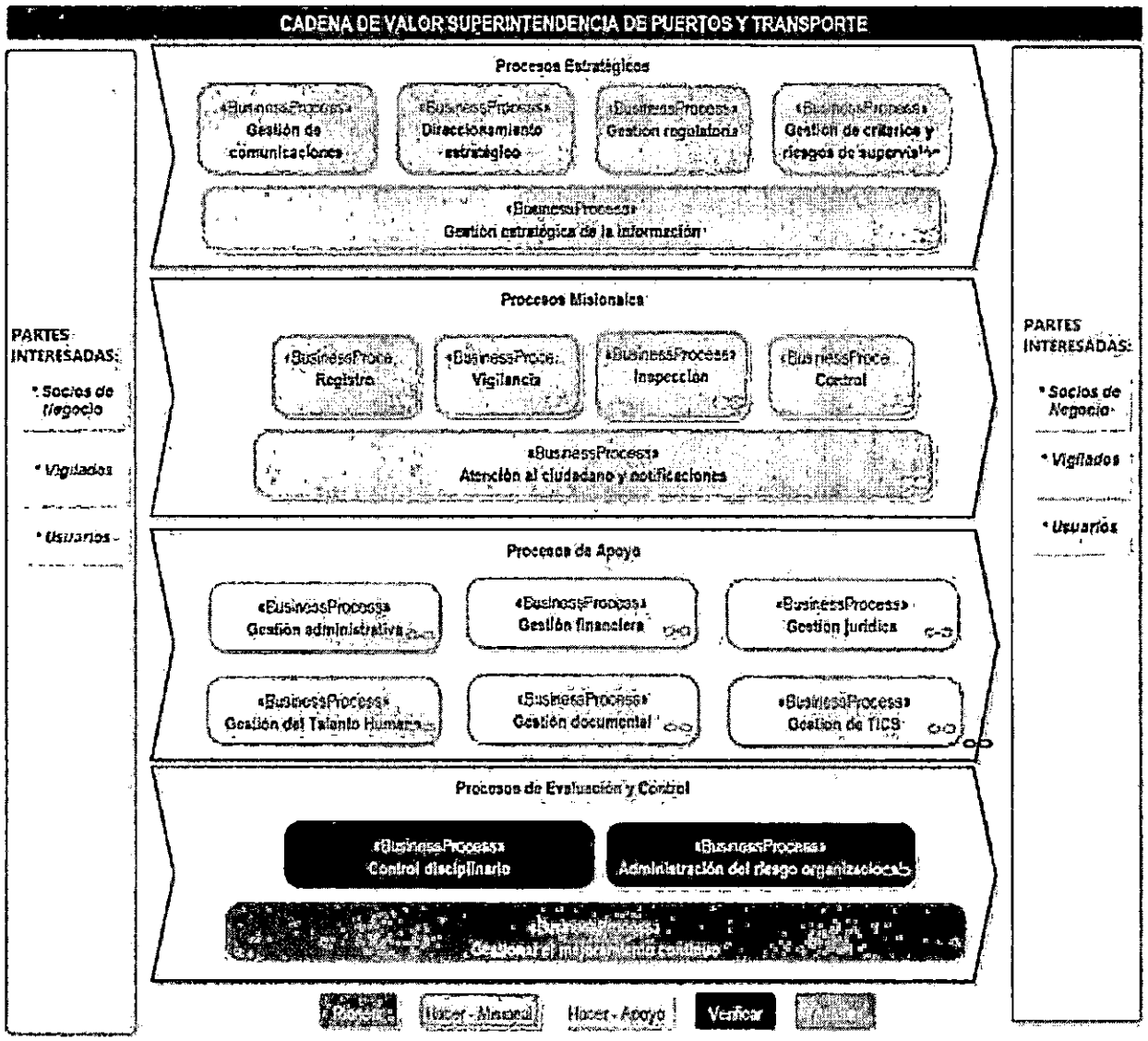
- Estará alineado con los objetivos estratégicos de la Superintendencia de Puertos y Transporte.
- Establecerá metas de corto, mediano y largo plazo.
- Deberá contar con los recursos necesarios, para alcanzar las metas y lograr los objetivos definidos.

6. ANEXOS

DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL

Ver archivo Diagnostico PGD 2016.xls.

MAPA DE PROCESOS



GLOSARIO

Acceso a documentos de archivo. Derecho de los ciudadanos a consultar la información que conservan los archivos públicos, en los términos consagrados por la ley.

Almacenamiento de documentos. Acción de guardar sistemáticamente documentos de archivo en espacios, mobiliario y unidades de conservación apropiadas.

Archivo. Conjunto de documentos, sea cual fuere su fecha, forma y soporte material, acumulados en un proceso natural por una persona o entidad pública o privada, en el transcurso de su gestión, conservados respetando aquel orden para servir como testimonio e información a la persona o institución que los produce y a los ciudadanos, o como fuentes de la historia.

Archivo central. Unidad que administra, custodia y conserva los documentos en cualquier soporte con valor administrativo, legal, permanente e histórico que son transferidos por las diferentes dependencias de la entidad.

Archivo de gestión. Archivo de la oficina productora que reúne su documentación en trámite, sometida a continua utilización y consulta administrativa.

Archivo electrónico. Conjunto de documentos electrónicos producidos y tratados conforme a los principios y procesos archivísticos.

Archivo General de la Nación. Establecimiento público encargado de formular, orientar y controlar la política archivística nacional. Dirige y coordina el Sistema Nacional de Archivos y es responsable de la salvaguarda del patrimonio documental de la nación y de la conservación y la difusión del acervo documental que lo integra y del que se le confía en custodia.

Archivo histórico. Archivo al cual se transfiere del archivo central o del archivo de gestión, la documentación que por decisión del correspondiente Comité de Archivo, debe conservarse permanentemente, dado el valor que adquiere para la investigación, la ciencia y la cultura. Este tipo de archivo también puede conservar documentos históricos recibidos por donación, depósito voluntario, adquisición o expropiación.

Archivo privado. Conjunto de documentos producidos o recibidos por personas naturales o jurídicas de derecho privado en desarrollo de sus funciones o actividades.

Archivo total. Concepto que hace referencia al proceso integral de los documentos en su ciclo vital.

Asunto. Contenido de una unidad documental generado por una acción administrativa.

Autenticación Electrónica: Es la acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o autoridad, para elaborar o firmar documentos, o para adelantar trámites y procedimientos administrativos

Autenticidad: Característica técnica que permite identificar al autor de un mensaje de datos, el cual es conservado en condiciones que permitan garantizar su integridad, para preservar la seguridad de la

información que busca asegurar su validez en tiempo, forma y distribución. Así mismo, garantiza el origen de la información, validando el emisor para evitar la suplantación de identidades.

Bandeja: Parte del archivo donde se colocan las cajas, corresponde a una fila dentro del estante.

Carpeta. Unidad de conservación a manera de cubierta que protege los documentos para su almacenamiento y preservación.

Carro: Parte de un módulo, generalmente móvil, compuesta por uno o tres estantes.

Catálogo. Instrumento de consulta que describe unidades documentales.

Ciclo vital del documento. Etapas sucesivas por las que atraviesan los documentos desde su producción o recepción, hasta su disposición final.

Circular: Comunicación oficial de carácter externo dirigida a varias personas para notificar algo.

Clasificación documental. Fase del proceso de organización documental, en la cual se identifican y establecen agrupaciones documentales de acuerdo con la estructura orgánico-funcional de la entidad productora (fondo, sección, series y/o asuntos).

Código. Identificación numérica o alfanumérica que se asigna tanto a las unidades productoras de documentos y a las series y subseries respectivas y que debe responder al sistema de clasificación documental establecido en la entidad.

Comité de archivo. Grupo asesor de la alta Dirección, responsable de cumplir y hacer cumplir las políticas archivísticas, definir los programas de gestión de documentos y hacer recomendaciones en cuanto a los procesos administrativos y técnicos de los archivos.

Comunicaciones oficiales. Comunicaciones recibidas o producidas en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad, independientemente del medio utilizado.

Conservación de documentos. Conjunto de medidas preventivas o correctivas adoptadas para asegurar la integridad física y funcional de los documentos de archivo.

Conservación preventiva de documentos. Conjunto de estrategias y medidas de orden técnico, político y administrativo orientadas a evitar o reducir el riesgo de deterioro de los documentos de archivo, preservando su integridad y estabilidad.

Consulta de documentos. Acceso a un documento o a un grupo de documentos con el fin de conocer la información que contienen.

Copia. Reproducción exacta de un documento.

Copia autenticada. Reproducción de un documento, expedida y autorizada por el funcionario competente y que tendrá el mismo valor probatorio del original.

Cuadro de clasificación. Esquema que refleja la jerarquización dada a la documentación producida por una institución y en el que se registran las secciones y subsecciones y las series y subseries documentales.

Custodia de documentos. Guarda o tenencia de documentos por parte de una institución o una persona, que implica responsabilidad jurídica en la administración y conservación de los mismos, cualquiera que sea su titularidad.

Depósito de archivo. Local especialmente equipado y adecuado para el almacenamiento y la conservación de los documentos de archivo.

Depuración. Operación, dada en la fase de organización de documentos, por la cual se retiran aquellos que no tienen valores primarios ni secundarios, para su posterior eliminación.

Deterioro. Alteración o degradación de las propiedades físicas, químicas y/o mecánicas de un material, causada por envejecimiento natural u otros factores.

Digitalización. Técnica que permite la reproducción de información que se encuentra guardada de manera analógica (soportes, papel, video, casettes, cinta, película, microfilm y otros) en una que sólo puede leerse o interpretarse por computador.

Digitar. Acción de introducir datos en un computador por medio de un teclado.

Disposición final de documentos. Decisión resultante de la valoración hecha en cualquier etapa del ciclo vital de los documentos, registrada en las tablas de retención y/o tablas de valoración documental, con miras a su conservación total, eliminación, selección y/o reproducción.

DITRA: Dirección de Tránsito y Transporte.

Documento. Información registrada, cualquiera que sea su forma o el medio utilizado.

Documento activo. Aquel con valores primarios cuyo uso es frecuente.

Documento de apoyo. Documento generado por la misma oficina o por otras oficinas o instituciones, que no hace parte de sus series documentales pero es de utilidad para el cumplimiento de sus funciones.

Documento de archivo. Registro de información producida o recibida por una entidad pública o privada en razón de sus actividades o funciones.

Documento electrónico de archivo. Registro de la información generada, recibida, almacenada, y comunicada por medios electrónicos, que permanece en estos medios durante su ciclo vital; es producida por una persona o entidad en razón de sus actividades y debe ser tratada conforme a los principios y procesos archivísticos.

Documento histórico. Documento único que por su significado jurídico o autográfico o por sus rasgos externos y su valor permanente para la dirección del Estado, la soberanía nacional, las relaciones internacionales o las actividades científicas, tecnológicas y culturales, se convierte en parte del patrimonio histórico.

Documento original. Fuente primaria de información con todos los rasgos y características que permiten garantizar su autenticidad e integridad.

Eliminación documental. Actividad resultante de la disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental para aquellos documentos que han perdido sus valores primarios y secundarios, sin perjuicio de conservar su información en otros soportes.

Empaste. Técnica mediante la cual se agrupan folios sueltos para darles forma de libro. La unidad producto del empaste se llama "legajo".

Encuadernación. Técnica mediante la cual se cosen uno o varios cuadernillos de formato uniforme y se cubren con tapas y lomo para su protección. La unidad producto de la encuadernación se llama "libro".

Entrada: Documento externo recibido en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad.

Estantería. Mueble con entrepaños para almacenar documentos en sus respectivas unidades de conservación.

Expediente. Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva..

Expediente digital o digitalizado: Copia exacta de un expediente físico cuyos documentos originales, tradicionalmente impresos, son convertidos a formato electrónico mediante procesos de digitalización.

Expediente electrónico de archivo: Conjunto de documentos y actuaciones electrónicos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por cualquier causa legal, interrelacionados y vinculados entre sí, manteniendo la integridad y orden dado durante el desarrollo del asunto que les dio origen y que se conservan electrónicamente durante todo su ciclo de vida, con el fin de garantizar su consulta en el tiempo.

Expediente híbrido: Expediente conformado simultáneamente por documentos análogos y electrónicos, que a pesar de estar separados forman una sola unidad documental por razones del trámite o actuación.

Expediente virtual: Conjunto de documentos relacionados con un mismo trámite o procedimiento administrativo, conservados en diferentes sistemas electrónicos o de información, que se pueden visualizar simulando un expediente electrónico, pero no puede ser gestionado archivísticamente, hasta que no sean unificados mediante procedimiento tecnológicos seguros.

Facsímil. Reproducción fiel de un documento lograda a través de un medio mecánico, fotográfico o electrónico, entre otros.

Fechas extremas. Fechas que indican los momentos de inicio y de conclusión de un expediente, independientemente de las fechas de los documentos aportados como antecedente o prueba. Fecha más antigua y más reciente de un conjunto de documentos.

Foliado electrónico: Asociación de un documento electrónico a un índice electrónico en un mismo expediente electrónico o serie documental con el fin de garantizar su integridad, orden y autenticidad.

Foliar. Acción de numerar hojas.

Folio. Hoja.

Folio recto. Primera cara de un folio, la que se numera.

Folio vuelto. Segunda cara de un folio, la cual no se numera.

Fondo acumulado. Conjunto de documentos dispuestos sin ningún criterio de organización archivística.

Fuente primaria de información. Información original, no abreviada ni traducida. Se llama también "fuente de primera mano".

Función archivística. Actividades relacionadas con la totalidad del quehacer archivístico que comprenden desde la elaboración del documento hasta su eliminación o conservación permanente.

Gaveta: Cajón corredizo que hay en los escritorios o mueble que tiene uno o varios de estos cajones.

Gestión documental. Conjunto de actividades administrativas y técnicas, tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final con el objeto de facilitar su utilización y conservación.

Guía: Lista impresa de datos.

Índice. Instrumento de consulta en el que se listan, alfabética o numéricamente, términos onomásticos, toponímicos, cronológicos y temáticos, acompañados de referencias para su localización.

Índice electrónico: Relación de los documentos electrónicos que conforman un expediente electrónico o serie documental, debidamente ordenada conforme la metodología reglamentada para tal fin

Inventario documental. Instrumento de recuperación de información que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de un fondo documental.

IUIT: Informe Único de Infracciones de Transporte.

Legajo. Conjunto de documentos atados o empastados para facilitar su manipulación.

Legislación archivística. Conjunto de normas que regulan el quehacer archivístico en un país.

Manuscrito. Documento elaborado a mano.

Medio electrónico: Mecanismo tecnológico, óptico, telemático, informático o similar, conocido o por conocerse que permite producir y almacenar o transmitir documentos, datos o información.

Memorando: Escrito utilizado para establecer comunicaciones internas que se emplea para transmitir información, orientación, pautas y recordatorios que agilicen la gestión institucional.

Microfilmación. Técnica que permite registrar fotográficamente documentos como pequeñas imágenes en película de alta resolución.

Módulo: Conjunto de varios carros móviles, limitados por dos carros estáticos.

Ordenación documental. Fase del proceso de organización que consiste en establecer secuencias dentro de las agrupaciones documentales definidas en la fase de clasificación.

Organigrama. Representación gráfica de la estructura de una institución. En archivística se usa para identificar las dependencias productoras de los documentos.

Organización de archivos. Conjunto de operaciones técnicas y administrativas cuya finalidad es la agrupación documental relacionada en forma jerárquica con criterios orgánicos o funcionales.

Patrimonio documental. Conjunto de documentos conservados por su valor histórico o cultural.

Planilla: Impreso o formulario con espacios en blanco para diligenciar.

Preservación a largo plazo: Conjunto de principios, políticas, medidas, planes y estrategias de orden administrativo y operativo orientadas a asegurar la estabilidad física, tecnológica y de protección del contenido intelectual y de la integridad del objeto documental, independiente de su medio y forma de registro o almacenamiento. Aplica para los objetos documentales en medio electrónico (documento electrónico de archivo y documentos digitales independiente del tipo y formato) además de medios magnéticos, ópticos y extraíbles en su parte física.

Principio de orden original. Se trata de un principio fundamental de la teoría archivística por el cual se establece que la disposición física de los documentos debe respetar la secuencia de los trámites que los produjo. Es prioritario para la ordenación de fondos, series y unidades documentales.

Producción documental. Generación de documentos hecha por las instituciones en cumplimiento de sus funciones.

Radicación de comunicaciones oficiales. Procedimiento por medio del cual las entidades asignan un número consecutivo a las comunicaciones recibidas o producidas, dejando constancia de la fecha y hora de recibo o de envío, con el propósito de oficializar su trámite y cumplir con los términos de vencimiento que establezca la ley.

Recepción de documentos. Conjunto de operaciones de verificación y control que una institución debe realizar para la admisión de los documentos que le son remitidos por una persona natural o jurídica.

Registro de comunicaciones oficiales. Procedimiento por medio del cual las entidades ingresan en sus sistemas manuales o automatizados de correspondencia todas las comunicaciones producidas o recibidas, registrando datos como nombre de la persona y/o entidad remitente o destinataria, nombre o código de la dependencia competente, número de radicación, nombre del funcionario responsable del trámite y tiempo de respuesta (si lo amerita), entre otros.

Reglamento de archivo. Instrumento que señala los lineamientos administrativos y técnicos que regulan la función archivística en una entidad.

Reprografía. Conjunto de técnicas, como la fotografía, el fotocopiado, la microfilmación y la digitalización, que permiten copiar o duplicar documentos originalmente consignados en papel.

Retención documental. Plazo que los documentos deben permanecer en el archivo de gestión o en el archivo central, tal como se consigna en la tabla de retención documental.

Salida: Comunicación oficial de carácter externa producida en desarrollo de las funciones asignadas legalmente a una entidad.

Sección. En la estructura archivística, unidad administrativa productora de documentos.

Selección documental. Disposición final señalada en las tablas de retención o de valoración documental y realizada en el archivo central con el fin de escoger una muestra de documentos de carácter representativo para su conservación permanente.

Serie documental. Conjunto de unidades documentales de estructura y contenido homogéneos, emanadas de un mismo órgano o sujeto productor como consecuencia del ejercicio de sus funciones específicas. Ejemplos: historias laborales, contratos, actas e informes, entre otros.

SIGI Sistema Integrado de Gestión Institucional de la Superintendencia de Puertos y Transporte

Signatura topográfica. Identificación convencional que señala la ubicación de una unidad de conservación en el depósito y mobiliario de un archivo.

Sistema de Gestión Documental: Software utilizado en la actualidad por la entidad. Hoy, Orfeo, aplicativo originado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios de Colombia (SSP) y liberado bajo licencia GPL. El término se utilizará de manera general en los documentos en razón a que en un futuro el nombre del aplicativo puede variar.

Sistema integrado de conservación. Conjunto de estrategias y procesos de conservación que aseguran el mantenimiento adecuado de los documentos, garantizando su integridad física y funcional en cualquier etapa del ciclo vital.

Soporte Documental: Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados (papel, microfilm, cinta magnética, CD, entre otros). Además de los archivos en papel existen los archivos audiovisuales, fotográficos, fílmicos, informáticos, orales y sonoros.

Sticker: Rótulo de registro de datos y código de barras.

Subserie. Conjunto de unidades documentales que forman parte de una serie, identificadas de forma separada de esta por su contenido y sus características específicas.

Tabla de retención documental. Listado de series, con sus correspondientes tipos documentales, a las cuales se asigna el tiempo de permanencia en cada etapa del ciclo vital de los documentos.

Tabla de valoración documental. Listado de asuntos o series documentales a los cuales se asigna un tiempo de permanencia en el archivo central, así como una disposición final.

Testigo (Afuera). Elemento que indica la ubicación de un documento cuando se retira de su lugar, en caso de salida para préstamo, consulta, conservación, reproducción o reubicación y que puede contener notas de referencias cruzadas.

Tipificar: Asignar nombre al documento de acuerdo a las TRD

Tipo documental. Unidad documental simple originada en una actividad administrativa, con diagramación, formato y contenido distintivos que sirven como elementos para clasificarla, describirla y asignarle categoría diplomática.

Tomo. Unidad encuadernada o empastada, con foliación propia, en que suelen dividirse los documentos de cierta extensión.

Trámite de documentos. Recorrido del documento desde su producción o recepción, hasta el cumplimiento de su función administrativa.

Transferencia documental. Remisión de los documentos del archivo de gestión al central, y de este al histórico, de conformidad con las tablas de retención y de valoración documental vigentes.

Unidad de conservación. Cuerpo que contiene un conjunto de documentos de tal forma que garantice su preservación e identificación.

Unidad documental. Unidad archivística constituida por documentos del mismo tipo formando unidades simples o por documentos de diferentes tipos formando un expediente (unidad documental compleja).

Valor administrativo. Cualidad que para la administración posee un documento como testimonio de sus procedimientos y actividades.

Valor contable. Utilidad o aptitud de los documentos que soportan el conjunto de cuentas y de registros de los ingresos, egresos y los movimientos económicos de una entidad pública o privada.

Valor cultural. Cualidad del documento que, por su contenido, testimonia, entre otras cosas, hechos, vivencias, tradiciones, costumbres, hábitos, valores, modos de vida o desarrollos económicos, sociales, políticos, religiosos o estéticos propios de una comunidad y útiles para el conocimiento de su identidad.

Valor fiscal. Utilidad o aptitud que tienen los documentos para el Tesoro o Hacienda Pública.

Valor histórico. Cualidad atribuida a aquellos documentos que deben conservarse permanentemente por ser fuentes primarias de información, útiles para la reconstrucción de la memoria de una comunidad.

Valor jurídico o legal. Valor del que se derivan derechos y obligaciones legales, regulados por el derecho común y que sirven de testimonio ante la ley.

Valor primario. Cualidad inmediata que adquieren los documentos desde que se producen o se reciben hasta que cumplen sus fines administrativos, fiscales, legales y/o contables.

Valor técnico. Atributo de los documentos producidos y recibidos por una institución en virtud de su aspecto misional.

Valoración documental. Labor intelectual por la cual se determinan los valores primarios y secundarios de los documentos con el fin de establecer su permanencia en las diferentes fases del ciclo vital.