



0 0 0 0 9 - 1 3 MAR 2018

Superintendencia de Puertos y Transporte
República de Colombia



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. También se puede entender como la institución que está al servicio de la gestión administrativa, la información, la investigación y la cultura.

Archivo público. Conjunto de documentos pertenecientes a entidades oficiales y aquellos que se deriven de la prestación de un servicio público por entidades privadas.

Archivo privado de interés público. Aquel que, por su valor para la historia, la investigación, la ciencia o la cultura es de interés público y declarado como tal por el legislador.

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

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

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

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.

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

Soporte documental. Medios en los cuales se contiene la información, según los materiales empleados. Además de los archivos en papel existente los archivos audiovisuales, fotográficos, filmicos, informáticos, orales y sonoros.

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.

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

La Superintendencia de Puertos y Transporte ha expedido las Resoluciones Nos. 61583 del 10 de Noviembre de 2016 "Por la cual se establecen las directrices que en materia de gestión documental y organización de archivos, que deben cumplir los sujetos de supervisión de la Superintendencia de Puertos y Transporte"; y la Resolución No. 57839 del 7 de Noviembre de 2017 por la cual se modifica la Resolución 61583 de 10 de Noviembre de 2016, se encuentran disponibles en la página web de la Supertransporte en el link <http://www.supertransporte.gov.co/index.php/normatividad/resoluciones.html> en cada año respectivo.



0 0 0 0 9 - 1 3 MAR 2018

Superintendencia de Puertos y Transporte
República de Colombia



Se precisa que todos los documentos que son soportes para que esta Delegada ejerza su función de vigilancia, inspección y control, deben cumplir con la ley de archivo.

Cordialmente,

RODRIGO JOSE GOMEZ OCAMPO

Proyectó: Anny Sampayo. Asesor Delegada de Puertos, Marco Aurelio Velasco. Profesional Especializado.

Revisó: Walter Bravo. Coordinador Vigilancia e Inspección.

C:\Users\annysampayo\Desktop\Anny 2018\DISCO BACKUP 2 DE MARZO 2017\ESCRITORIO\Delegada de Puertos\AÑO 2018\DOCUMENTOS DE APOYO\PEI 2018\Circular Política Sectorial Ley Archivo.docx

0 0 0 0 9 - 1 3 MAR 2018