



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN - DELEGATURA PARA LA PROTECCIÓN DE USUARIOS DEL SECTOR TRANSPORTE
CÓDIGO OFICINA: 920
PROCESO: PROTECCIÓN A LOS USUARIOS DEL SECTOR TRANSPORTE

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
920 -24	<ul style="list-style-type: none"> INSTRUMENTOS DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN Planes de capacitación Presentaciones Programas de sensibilización Informes Talleres Comunicaciones 	Papel/magnético Medio magnético Papel/magnético/ electrónico Papel/magnético/ electrónico/web Papel/magnético/ electrónico	2	10	X				Decreto 2409 de 2018. Artículo 12 Conservar durante 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 10 años en el archivo central. Transcurrido el tiempo de retención conservar para que hagan parte de la memoria institucional de la entidad Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia
920 - 39	<ul style="list-style-type: none"> INFORMES DE VIGILANCIA E INSPECCION 								
920 – 39.03	<ul style="list-style-type: none"> INFORMES DE INSPECCION Antecedentes que originan la visita (queja, petición, solicitud de visitas, entre otros). Actas Informes Comunicaciones 	Papel/magnético Papel Papel Papel/electrónico	2	10		X		Decreto 2409 de 2018. Artículo 12 . Resolución 1081 de 2019. La subserie corresponde a la ejecución de las funciones misionales de la entidad. Conservar durante 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 10 años en el archivo central, por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia	
920 – 30	<ul style="list-style-type: none"> DERECHOS DE PETICIÓN Queja, reclamación, consulta u otra solicitud Requerimientos al prestador del servicio 	Papel/electrónico Papel/electrónico	2	8				X	Constitución Política de Colombia artículo 23, artículo 13 y ss. de la Ley 1437 de 2011 . Documentación respecto a las peticiones, quejas y reclamos, presentados por los

Convenciones:

CT: Conservación Total	S: Selección
M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, fotografía)	E: Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
20	Dic	2020

Fecha Aprobación



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja N° 2 de 2

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN - DELEGATURA PARA LA PROTECCIÓN DE USUARIOS DEL SECTOR TRANSPORTE
CÓDIGO OFICINA: 920
PROCESO: PROTECCIÓN A LOS USUARIOS DEL SECTOR TRANSPORTE

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos a otros involucrados en el proceso o PQR Notificación o respuesta al quejoso del trámite o solución de la PQR Respuestas a PQR Traslado por competencia	Papel/electrónico Papel/electrónico Papel/electrónico Papel/electrónico							ciudadanos y su respectivo trámite y respuesta dada por la entidad, en ocasiones pueden generar futuros conflictos ante la jurisdicción contenciosa administrativa, debido a que las respuestas emitidas son actos administrativos susceptibles de control judicial. Conservar 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 8 años en el archivo central; transcurrido el tiempo de retención seleccionar un 5% por cada 10 años de producción documental, la cual hará parte de la memoria institucional de la entidad Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia

FIRMAS RESPONSABLES

Secretaria General _____

Delegada para la Protección de Usuarios del Sector Transporte _____

Director Grupo de Promoción y Prevención _____

Coordinadora Grupo de Apoyo a la Gestión Administrativa _____

Ciudad y Fecha _____

Convenciones:

CT: Conservación Total	S: Selección
M: Reproducción por medio técnico (Microfilmación, Digitalización, fotografía)	E: Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
20	Dic	2020

Fecha Aprobación