



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE  
 OFICINA PRODUCTORA: DIRECCION DE INVESTIGACIONES – DELEGATURA DE PUERTOS  
 CÓDIGO OFICINA: 640  
 PROCESO: SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
			ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S		
640 - 26	<p><b>PROCESOS DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Solicitud de investigación y antecedentes</li> <li>📄 Averiguaciones Preliminares</li> <li>📄 Autos de Pruebas</li> <li>📄 Resolución apertura de investigación</li> <li>📄 Notificación</li> <li>📄 Descargos</li> <li>📄 Resolución Auto Decreta Pruebas</li> <li>📄 Alegatos de conclusión</li> <li>📄 Traslado Decreta Pruebas</li> <li>📄 Resolución de fallo</li> <li>📄 Recursos de Reposición y/o en subsidio de apelación</li> <li>📄 Resolución Recurso de Reposición</li> <li>📄 Recurso de Queja</li> <li>📄 Resolución de Recursos de Apelación y/o Queja</li> <li>📄 Constancia de Ejecutoria</li> <li>📄 Resolución Aclaratoria</li> <li>📄 Revocatoria Directa</li> <li>📄 Resolución resolviendo Revocatoria Directa</li> <li>📄 Comunicaciones de la Investigación</li> </ul>		2	10					X	<p>Ley 1 de 1991, Decreto 2409 de 2019 artículo 14. La subserie corresponde a la función de control y vigilancia que fue asignada a la entidad, contiene todas las piezas procesales de las investigaciones y que permitieron tomar una decisión, la cual es susceptible de control judicial ante la jurisdicción contenciosa administrativa.</p> <p>Conservar 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 10 años en el archivo central; transcurrido el tiempo de retención seleccionar un 10% por cada 10 años de producción documental, la cual hará parte de la memoria institucional de la entidad</p> <p>Su tiempo de retención se empieza a contar a partir de la fecha de ejecutoria del proceso</p> <p>Se conservan las investigaciones administrativas que hayan representado algún tipo de impacto para la Supertransporte, previo análisis de la Dependencia</p>

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	2019

Fecha Aprobación



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** DIRECCION DE INVESTIGACIONES – DELEGATURA DE PUERTOS  
**CÓDIGO OFICINA:** 640  
**PROCESO:** SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE 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"> <li>📄 Remisión a otros procesos</li> <li>📄 Comunicaciones</li> </ul>								
<b>640 - 39</b>	<b>📁 INFORMES DE VIGILANCIA E INSPECCION</b>								
<b>640 – 39.03</b>	<b>📁 INFORMES DE INSPECCION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>📄 Antecedentes (queja, petición, solicitud de visitas, entre otros).</li> <li>📄 Actas</li> <li>📄 Informe visita de inspección.</li> <li>📄 Grabaciones de audiencia (CD, USB).</li> <li>📄 Testimonios (soportes físicos, CD, USB).</li> <li>📄 Interrogatorios. (soportes físicos, CD, USB).</li> <li>📄 Dictamen pericial.</li> <li>📄 Exhibiciones de documentos.</li> <li>📄 Pruebas de oficio.</li> <li>📄 Otros documentos relacionados con la averiguación preliminar.</li> <li>📄 Comunicaciones.</li> <li>📄 Oficio y/o informe motivado</li> </ul>		2	10		X			Decreto 2409 de 2019 artículo 14. Ley 1383 de 2010, 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. Se conserva expediente en gestión si las actuaciones preliminares no ameritan abrir investigación administrativa; decisión que se soportará mediante oficio y/o informe motivado; independientemente de la Dirección que origine la evidencia de los hechos a evaluar y/o verificar. Su tiempo de retención empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia

Convenciones:

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

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
20	Dic	2019

Fecha Aprobación



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** DIRECCION DE INVESTIGACIONES – DELEGATURA DE PUERTOS  
**CÓDIGO OFICINA:** 640  
**PROCESO:** SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS	
			ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S		
640 – 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>📁 <b>DERECHOS DE PETICIÓN</b></li> <li>📄 Queja, reclamación, consulta u otra solicitud</li> <li>📄 Requerimientos al prestador del servicio</li> <li>📄 Requerimientos a otros involucrados en el proceso o PQR</li> <li>📄 Notificación o respuesta al quejoso del trámite o solución de la PQR</li> <li>📄 Respuesta PQR</li> <li>📄 Traslado por competencia</li> </ul>		2	8					X	<p>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 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.</p> <p>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</p> <p>Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia</p>

#### FIRMAS RESPONSABLES

Secretaria General

Delegado de Puertos

Directora de Investigaciones  
Deleg. Puertos

Coordinadora Grupo de Apoyo  
a la Gestión Administrativa

Ciudad y Fecha

Bosotá

20 DIC 2019

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	2019

Fecha Aprobación

