SuperTransporte	TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD	**Código:** GD-FR-007
		Versión: 2
		Fecha: 30-may-2024

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte

OFICINA PRODUCTORA: (641) Grupo Interno de Trabajo de Trámite y Sustanciación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
641-21 641-21.15	**INFORMES** **Informes de Gestión Internos**			2	3			X		Informes que evidencian la gestión de la dependencia y que serán consolidados en los informes de gestión de la Delegada u Oficina a la cual pertenecen. Se elimina porque éste queda plasmado en el informe de gestión consolidado de la entidad
	Actas de Reunión		Pdf/docx							
	Informes		Pdf/docx							
	Comunicaciones		Pdf/docx							
641 - 26	**PROCESOS DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS**			2	8	X				Documentos generados durante las investigaciones que realiza la dependencia para asegurar el cumplimiento normativo de las empresas y entidades del sector transporte. Estas investigaciones pueden iniciarse a raíz de denuncias, auditorias o hallazgos en las actividades de supervisión, y su objetivo es determinar si existen infracciones a la normativa y, en caso afirmativo, aplicar sanciones correspondientes. Esta serie corresponde a la función de control y vigilancia que fue asignada a la entidad, contiene las piezas procesales de las investigaciones y que permitieron tomar una decisión, la cual es susceptible de control judicial ante la jurisdicción contenciosa administrativa. Respecto a la disposición final que corresponde a selección de una muestra representativa de 10% por cada diez (10) años de producción documental, la cual hará parte de la memoria institucional. Dicha selección se realizará a expedientes de investigaciones que documentan casos de impacto significativo, como sanciones a grandes operadores o casos que generaron cambios en la regulación o en las políticas de supervisión. De igual manera, aquellos casos que hayan sentado precedentes en la aplicación de normas o en la interpretación de la regulación del transporte, sirviendo como referencia para futuras investigaciones y decisiones regulatorias. Adicionalmente, se recomienda seleccionar aquellas investigaciones que sean representativas de la labor de la Superintendencia y que contribuyan a la comprensión de su rol en la regulación y vigilancia del transporte en Colombia. Su tiempo de retención
	Solicitud de investigación y antecedentes		Pdf/docx							
	Acto administrativo apertura de la investigación		Pdf/docx							
	Notificación del Acto administrativo de apertura de investigación		Pdf/docx							
	Acto administrativo de decreto pruebas		Pdf/docx							
	Prueba practicada en la investigación		Pdf/docx							
	Acto administrativo de alegatos de conclusión		Pdf/docx							
	Notificación Acto administrativo de fallo		Pdf/docx							
	Recurso de reposición y/o en subsidio de apelación		Pdf/docx							
	Acto administrativo que resuelve recurso de reposición y subsidiario de apelación		Pdf/docx							
	Recurso de reposición y/o en subsidio de apelación		Pdf/docx							
	Recurso de queja		Pdf/docx							
	Constancia ejecutoria		Pdf/docx							

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte

OFICINA PRODUCTORA: (641) Grupo Interno de Trabajo de Trámite y Sustanciación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
	Acto administrativo de aclaratoria		Pdf/docx							empieza a contar a partir de la fecha de ejecutoria del proceso. Normas aplicadas: Resolución 6110 de 2024. Capítulo XXII (Superintendencia de Transporte). Ley 1 de 1991 "Por la cual se expide el Estatuto de Puertos Marítimos y se dictan otras disposiciones".
	Revocatoria directa		Pdf/docx							
	Comunicaciones		Pdf/docx							
641 - 30	**DERECHOS DE PETICIÓN**			2	8		X			Documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas prontas y oportunas en atención al Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. Seleccionar para entrega y conservación total en su soporte original una muestra cuantitativa al azar del 5% de las solicitudes, peticiones quejas y reclamos de carácter general relacionadas con los asuntos del Despacho del Superintendente, por cada vigencia fiscal. El resto de la documentación se elimina. Los derechos de petición de carácter particular se incorporan al expediente del proceso respectivo. La eliminación de los documentos se efectúa en la vigencia siguiente a la terminación de los periodos de retención. Dicha eliminación será de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Disposición de documentos GD-PR-012 publicado en la Intranet de la entidad. La eliminación de documentos debe ser autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño previa publicación durante sesenta (60) días hábiles de los inventarios documentales en la página Web dejando evidencia del proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos. Normas aplicadas: Resolución 6110 de 2024. Capítulo XXII. (Superintendencia de Transporte). Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. Ley 1755 de 2015. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.
	Derecho de Petición	X	Pdf/docx							
	Respuestas Derecho de Petición		Pdf/docx							
	Comunicaciones		Pdf/docx							
	Traslados por competencia		Pdf/docx							

Jefe de la dependencia	Responsable del área de gestión documental de la entidad	Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía
Nombre: Dina Rafaela Sierra Rochels	Nombre: Claudia Yaneth Sepúlveda Martínez	Nombre: Martha Patricia Aguilar Copete
Cargo: Superintendente Delegada de Puertos	Cargo: Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Cargo: Secretaria General (E)
Firma:	Firma:	Firma:

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	