



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja N° 1 de 2

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO NOTIFICACIONES - SECRETARIA GENERAL
CODIGO OFICINA: 550
PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y NOTIFICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
550- 03	ACTOS ADMINISTRATIVOS								
550- 03.01	CIRCULARES Circulares Publicaciones Certificaciones Consultas Comunicaciones	Papel/Digital Digital Papel Papel/electrónico Papel	4	16	X		X		Corresponde a la manifestación de la voluntad de la administración, que permite la parametrización y regulación interna de la entidad sobre asuntos de su competencia. Es un documento administrativo y por tal razón, es consultado con frecuencia, 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
550- 03.02	RESOLUCIONES Resoluciones Certificaciones Registros Notificación (Personal y Electrónica) Aviso Aviso Web electrónico Guías de correo Edicto Poderes Autorizaciones	Papel/Digital Papel Papel/electrónico Papel/electrónico Papel Electrónico Papel Papel Papel/electrónico Papel/electrónico Papel	4	16	X		X		Esta subserie corresponde a todas las manifestaciones de voluntad de la administración (documentación administrativa y jurídica), son documentos de alta importancia a los vigilados. En muchas ocasiones corresponde a las investigaciones que son de competencia de la Superintendencia. Son susceptibles de control jurisdiccional por parte de los jueces contenciosos administrativos. 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

Convenciones:

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

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
25	Oct	2017

Fecha Aprobación



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja N°	2	de	2
---------	---	----	---

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO NOTIFICACIONES - SECRETARIA GENERAL
CODIGO OFICINA: 550
PROCESO: ATENCIÓN AL CIUDADANO Y NOTIFICACIONES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
			ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
	- Actas - Constancias - Publicaciones - Aclaratorias - Solicitudes y Respuestas - Comunicaciones	- Papel - Electrónico - Papel - Papel/electrónico - Papel/electrónico							

Convenciones:

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

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
25	Oct	2017

Fecha Aprobación