



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Hoja N°	1	de	1
---------	---	----	---

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE NOTIFICACIONES – SECRETARIA GENERAL
CÓDIGO OFICINA: 550
PROCESO: GESTION DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M	S	
550- 04	ACTOS ADMINISTRATIVOS							
550- 04.01	CIRCULARES Circulares Publicaciones Certificaciones Consultas Comunicaciones	80	0	X		X		Se conservan totalmente como fuente de consulta de la memoria institucional sobre las decisiones tomadas por la Entidad. Se microfilman para asegurar su conservación y para facilitar su posterior consulta
550- 04.02	RESOLUCIONES Resoluciones Certificaciones Registros Notificación (Personal y Edicto) Poderes Autorizaciones Actas Constancias Publicaciones Solicitudes y Respuestas Comunicaciones	80	0	X		X		Se conservan totalmente como fuente de consulta de la memoria institucional sobre las decisiones tomadas por la Entidad. Se microfilman para asegurar su conservación y para facilitar su posterior consulta.

Convenciones:

CT: Conservación Total	S: Selección
M: Microfilmación	E: Eliminación

GD-REG-13

Día	Mes	Año
31	Enero	2014

Fecha Aprobación