



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL – SECRETARIA GENERAL
CODIGO OFICINA: 560
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
560 - 22	<ul style="list-style-type: none"> CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES Consecutivo de correspondencia externa Consecutivos memorandos 	2	10		X			Se eliminan porque pierden sus valores administrativos y copia de los mismos hacen parte de los expedientes.
560 - 50	<ul style="list-style-type: none"> SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Parametrización Actas Informes Comunicaciones 	2	3		X			Se eliminan porque el software se actualiza periódicamente.
560 – 50.01	<ul style="list-style-type: none"> CONTROL DE DOCUMENTOS Actualización caracterizaciones Actualización formatos Políticas Manuales Programas Informes Comunicaciones 	2	3		X			Se elimina esta documentación porque se actualiza periódicamente.
560 – 50.02	<ul style="list-style-type: none"> MENSAJERÍA EXTERNA Planillas 	2	5		X			Se elimina esta documentación porque se actualiza periódicamente.

Convenciones:

CT: Conservación Total	S: Selección
M/D: Microfilmación o Digitalización	E: Eliminación

GD-REG-13

Día	Mes	Año
31	Enero	2014

Fecha Aprobación



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL – SECRETARIA GENERAL
CODIGO OFICINA: 560
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
	<ul style="list-style-type: none"> Guías de envío Certificaciones de entrega Correo devuelto Informes Comunicaciones 							
560 – 50.03	<ul style="list-style-type: none"> REGISTROS ARCHIVO CENTRAL Registros control préstamo Registros entrega documentación diaria dependencias Registros inventarios archivo central Comunicaciones 	2	5		X			Se elimina esta documentación porque se actualiza periódicamente.
560 – 50.04	<ul style="list-style-type: none"> REGISTRO Y RADICACIÓN DE CORRESPONDENCIA Consultas Informes Comunicaciones 	2	3		X			Se elimina esta documentación porque se actualiza periódicamente.
560 - 55	<ul style="list-style-type: none"> TABLAS 							
560 - 55.01	<ul style="list-style-type: none"> TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL- TRD Actas Tablas de Retención Documental Comunicaciones 	2	18	X		X		Se conservan por ser referente de la actuación institucional. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta.

Convenciones:

CT: Conservación Total	S: Selección
M/D: Microfilmación o Digitalización	E: Eliminación

GD-REG-13

Día	Mes	Año
31	Enero	2014

Fecha Aprobación



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO GESTIÓN DOCUMENTAL – SECRETARIA GENERAL
CODIGO OFICINA: 560
PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
560 - 55.02	TABLAS DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Inventarios Cuadros de clasificación documental Actas Comunicaciones	2	8	X			X	Se conservan por ser referente de la actuación institucional. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta.
560 - 56	TRANSFERENCIAS							
560 - 56.01	TRANSFERENCIA DOCUMENTAL Cronogramas Registros Formato único de transferencia documental Comunicaciones	2	18	X			X	Se conservan totalmente como referente de las actuaciones que se deban realizar de acuerdo a lo establecido en la disposición final de los archivos transferidos. Se digitalizan para facilitar su posterior consulta y se elimina el soporte de papel.

Convenciones:

CT: Conservación Total	S: Selección
M/D: Microfilmación o Digitalización	E: Eliminación

GD-REG-13

Día	Mes	Año
31	Enero	2014

Fecha Aprobación