



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR
CÓDIGO OFICINA: 800
PROCESOS: MISIONALES

| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTOS |
|-------------------|--|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | ARCHIV. GESTIÓN | ARCHIV. CENTRAL | CT | E | M | S | |
| 800 - 05 | ACTUARIA | | | | | | | |
| 800- 05.01 | APROBACIÓN A ESTUDIO ACTUARIAL Solicitud de aceptación Análisis de información Comunicaciones y requerimientos Respuestas Peticiones de información | 4 | 16 | X | | | X | Se conservan porque Se trata de asuntos pensionales que no tienen prescripción en la legislación laboral colombiana. Se digitalizan para asegurar su conservación y para facilitar su posterior consulta. |
| 800- 05.02 | VERIFICACIÓN DE LA INCORPORACION CONTABLE Análisis de información Comunicaciones Y respuestas Ordenes de rectificación de estados financieros | 3 | 7 | | | X | | Se trata de asuntos que afectan la contabilidad de las empresas vigiladas que una vez consolidada no cambia. |
| 800- 05.03 | AUTORIZACIÓN DE NORMALIZACION PENSIONAL Solicitud de normalización pensional Análisis de información Comunicaciones y requerimientos Respuesta Peticiones de información | 4 | 16 | X | | | X | Se conservan porque Se trata de asuntos pensionales que no tienen prescripción en la legislación laboral colombiana. Se digitalizan 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 |
| 29 | Junio | 2010 |

Fecha Aprobación



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE
OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR
CÓDIGO OFICINA: 800
PROCESOS: MISIONALES

| CÓDIGO | SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES | RETENCIÓN | | DISPOSICIÓN FINAL | | | | PROCEDIMIENTOS |
|-------------|--|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| | | ARCHIV. GESTIÓN | ARCHIV. CENTRAL | CT | E | M | S | |
| 800 - 32 | INFORMES | | | | | | | |
| 800 - 32.01 | INFORMES A ENTES EXTERNOS Organismos de control Ramas del Poder Público Entidades Adscritas Rendición de cuentas Ponencias Presentaciones Comunicaciones | 2 | 2 | X | | | X | Se conservan porque son testimonio de la misión de la Delegada ante los requerimientos de los órganos de control fiscal. Se digitalizan para asegurar su conservación y para facilitar su posterior consulta. |
| 800- 32.02 | INFORMES DE GESTIÓN Informes Comunicaciones | 2 | 0 | X | | | | Se elimina porque éste queda plasmado en el informe de gestión consolidado de la entidad. |

Convenciones:

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

GD-REG-13

| | | |
|-----|-------|------|
| Día | Mes | Año |
| 29 | Junio | 2010 |

Fecha Aprobación