



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION FINANCIERA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
540 - 26	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>EJECUCIÓN PRESUPUESTAL</b></li> <li> Resolución desagregación</li> <li> Resolución modificaciones presupuestales</li> <li> Consecutivos CDP</li> <li> Consecutivos Registros Presupuestales</li> <li> Vigencias futuras</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 - 28	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>ESTADOS FINANCIEROS</b></li> <li> Balance General</li> <li> Estado de actividad financiera económica y social y ambiental</li> <li> Certificación estados financieros</li> <li> Notas Contables</li> <li> Reportes de información</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	10	X			X	Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 - 16	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>COMPROBANTES CONTABLES</b></li> </ul>							
540 - 16.02	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>ESTADO DE CARTERA</b></li> <li> Estados de cuenta</li> <li> Resoluciones y ejecutorias</li> <li> Auxiliar de cuentas</li> <li> Paz y Salvo</li> </ul>	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación y/o Digitalización	<b>E:</b> Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
24	Jul	2018

Fecha Aprobación



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION FINANCIERA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
540 – 16.03	<b>COMPROBANTE DE ALMACÉN</b> Informe de almacén Reporte de software almacén (interface)	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 – 16.04	<b>AJUSTES Y RECLASIFICACIONES</b> Auxiliares de cuenta Reporte de ajustes	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 – 16.05	<b>REPORTE DE DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN</b> Reporte de liquidación	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 – 16.06	<b>COMPROBANTE ORDEN DE PAGO</b> Informe de pago mensual y/o periódico de supervisión de contrato - Contratos Interadministrativos - Convenios y Certificados de Pago Factura o Cuenta de cobro Certificación de recibido a satisfacción Informe de Actividades Compromiso presupuestal cuando son servicios Públicos Soportes pago de nómina Ingreso a almacén Certificados parafiscales Pasabordo	2	18	X			X	Se conservan como referentes de la actuación institucional a través de las acciones financieras de la entidad. Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación y/o Digitalización	<b>E:</b> Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
24	Jul	2018

Fecha Aprobación



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION FINANCIERA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
	<ul style="list-style-type: none"> <li> Certificado de permanencia</li> <li> Resolución de reembolso caja menor</li> <li> Actas</li> <li> Paz y salvos</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>							
540 - 16.07	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>COMPROBANTES DE INGRESO</b></li> <li> Consignación</li> <li> Solicitud de reintegro</li> <li> Soporte SIIF</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 - 47	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>REPORTES CONTABLES</b></li> <li> Boletín deudores morosos</li> <li> Operaciones Recíprocas</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 - 20	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>CONCILIACIONES BANCARIAS</b></li> <li> Extractos bancarios</li> <li> Libros auxiliares</li> <li> Conciliación bancaria</li> <li> Ajustes</li> </ul>	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación y/o Digitalización	<b>E:</b> Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
24	Jul	2018

Fecha Aprobación



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION FINANCIERA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
	<ul style="list-style-type: none"> <li> Reportes</li> </ul>							
<b>540 – 32</b>	<b>INFORMES</b>							
<b>540 – 32.04</b>	<b>INFORMES ENTIDADES DEL ESTADO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Información en medios magnéticos</li> <li> Informes</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	7	X			X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
<b>540 – 32.06</b>	<b>INFORMES RECAUDO TASA DE VIGILANCIA, MULTAS Y OTROS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Análisis de cartera</li> <li> Consolidación de saldos</li> </ul>	10	18			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
<b>540 - 03</b>	<b>ACTAS</b>							
<b>540 – 03.03</b>	<b>ACTAS COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD</b> <ul style="list-style-type: none"> <li> Resolución</li> <li> Fichas Técnicas</li> <li> Actas</li> <li> Conceptos Jurídicos</li> <li> Estudios Técnicos</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación y/o Digitalización	<b>E:</b> Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
24	Jul	2018

Fecha Aprobación



**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION FINANCIERA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
540 - 42	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>PROGRAMA ANUAL DE CAJA P.A.C</b></li> <li> Aprobaciones</li> <li> Programación</li> <li> Reprogramaciones</li> <li> Reportes (SIF)</li> <li> Circulares</li> <li> Informes</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	10			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta
540 - 44	<ul style="list-style-type: none"> <li> <b>RECAUDOS TASA DE VIGILANCIA, MULTAS Y OTROS</b></li> <li> Sanciones Administrativas y Acuerdos de Pago</li> <li> Consignaciones</li> <li> Resoluciones liquidación de tasa</li> <li> Verificaciones de pago</li> <li> Estado de cuenta</li> <li> Certificados</li> <li> Actuaciones de oficio</li> <li> Informes</li> <li> Paz y salvos</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	10	18			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación y/o Digitalización	<b>E:</b> Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
24	Jul	2018

Fecha Aprobación



Libertad y Orden

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE FINANCIERA – SECRETARÍA GENERAL  
**CÓDIGO OFICINA:** 540  
**PROCESO:** GESTION FINANCIERA

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
540 – 53	 <b>SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF)</b>  Creación de Usuarios  Reportes modificación perfiles  Reportes de información  Circulares  Comunicaciones	2	5			X	X	Se digitalizan para asegurar su conservación y facilitar su posterior consulta

Convenciones:

<b>CT:</b> Conservación Total	<b>S:</b> Selección
<b>M:</b> Microfilmación y/o Digitalización	<b>E:</b> Eliminación

15-DIF-08.V1

Día	Mes	Año
24	Jul	2018

Fecha Aprobación