



### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

**ENTIDAD PRODUCTORA:** SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS Y TRANSPORTE  
**OFICINA PRODUCTORA:** GRUPO DE INVESTIGACIONES A INFORMES ÚNICOS DE INFRACCIONES DE TRANSPORTE – SUPERINTENDENCIA DELEGADA DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR  
**CÓDIGO OFICINA:** 810  
**PROCESOS:** MISIONALES

CÓDIGO	SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
		ARCHIV. GESTIÓN	ARCHIV. CENTRAL	CT	E	M/D	S	
810 – 34	<p> <b>INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Informe Único de Infracciones de Transporte- IUIT</li> <li> Resolución Apertura de Investigación</li> <li> Descargos</li> <li> Resolución Auto Decreta Pruebas</li> <li> Alegatos de conclusión</li> <li> Resolución de Fallo</li> <li> Recurso de Reposición y/o en subsidio de apelación</li> <li> Resolución Recurso de Reposición</li> <li> Resolución Auto de Traslado</li> <li> Resolución Recursos de Apelación y/o Queja</li> <li> Recurso de queja</li> <li> Constancia de Ejecutoria</li> <li> Notificación</li> <li> Resolución Aclaratoria</li> <li> Revocatoria Directa</li> <li> Resolución Revocatoria Directa</li> <li> Comunicaciones</li> </ul>	2	10				X	<p>Transcurrido el tiempo de retención deberá aplicarse el procedimiento de eliminación adoptado institucionalmente.</p> <p>Se conservan las investigaciones administrativas que hayan representado algún tipo de impacto para la Supertransporte, previo análisis de la Dependencia.</p> <p>Para el caso de los documentos que soportan la gestión de la dependencia mediante la cual se ordena el archivo del IUIT, deberán ser conservados por la dependencia durante tres (3) años y posteriormente se eliminan.</p>

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
25	Oct	2017

Fecha Aprobación