















ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte.

OFICINA PRODUCTORA: (400) Oficina Asesora de Planeación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
400-02 400-02.06	 ACTAS  Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño			2	8	X				Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Institucional Gestión y Desempeño debido a las funciones asignadas por el Artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017. Serán de conservación total en su soporte original, porque son fuente para investigaciones relacionadas para el cumplimiento de las Políticas y Líneas de Gestión y Desempeño emitidas por el Gobierno Nacional, así mismo, proporcionan información relevante para la reconstrucción de la historia institucional de cada entidad y a su vez porque adquiere valores secundarios de carácter administrativo, histórico y patrimonial. Esta información será conservada bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información. Normas aplicadas: Decreto 2409 de 2018 Artículo 9 (Superintendencia de Transporte). Decreto 1499 de 2017. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Los periodos de retención se aplican a partir del cierre de la vigencia.
	 Acta de comité	X	Pdf/docx							
	 Presentación	X	Ppt							
	 Resolución	X	Pdf/docx							
	 Comunicaciones	X	Pdf/docx							
400-04	 ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO			2	8	X				Documentos producto de la elaboración del anteproyecto de presupuesto, en el que "Cada órgano que hace parte del [Presupuesto General de la Nación,] PGN, conocedora de sus propios requerimientos, presenta el anteproyecto que el gobierno remite al Congreso de la República en las fechas estipuladas. En esta situación, el órgano manifiesta sus pretensiones, o sus intenciones de gasto, que luego el ejecutivo articula en el proyecto, atendiendo las circunstancias macroeconómicas y las prioridades de política. Serán de conservación total en su soporte original, porque son documentos con información exclusiva que dan cuenta de la planeación estratégica del presupuesto realizado en cada entidad, marcando la diferencia entre lo aprobado y lo planeado y a su vez porque adquiere valores secundarios de carácter administrativo, histórico y patrimonial. Normas aplicadas: Decreto 2409 de 2018 Artículo 9 (Superintendencia de Transporte). Ley 962 de 2005. Decreto 4730 de 2005. Decreto 1068 de 2015. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
	 Anteproyecto de presupuesto		Pdf/docx							
	 Matriz de seguimiento		Xsl							
	 Acta de reunión	X	Pdf/docx							
	 Presentación		Ppt							
	 Informe		Pdf/docx							
	 Justificación de anteproyecto		Pdf/docx							
	 Comunicaciones		Pdf/docx							

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte.
OFICINA PRODUCTORA: (400) Oficina Asesora de Planeación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO	
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E			
400-21 400-21.01	INFORMES Informes de Gestión Institucional			2	8	X				Los periodos de retención se aplican a partir del cierre de la vigencia.	
	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión Pdf/docx Comunicaciones Pdf/docx Informe de gestión Pdf/docx 									Los Informes de Gestión Institucional registran las acciones administrativas frente al control de las actividades de la estructura jerárquica orgánica y funcional de la entidad, y del mecanismo de transmisión desde el nivel operativo-ejecutivo, hasta los más altos niveles de dirección, de la información sobre el desempeño y actividades realizadas por la entidad, Serán de conservación total en su soporte original, porque son testigos de la evolución y el impacto de la entidad en el sector, ya que muestran los logros, desafíos y cambios estructurales de la entidad. Conservar estos informes permite tener una visión completa de la historia institucional y cómo ha evolucionado en respuesta a las necesidades del país. Adicionalmente, estos informes suelen incluir evaluaciones de cumplimiento de objetivos y metas del sector, además de las decisiones que afectan las políticas públicas. La documentación de estas evaluaciones es valiosa para investigaciones futuras sobre la regulación del transporte en Colombia. Conservar los informes permiten tener una base de información para estudios retrospectivos, auditorías de largo plazo y análisis de tendencias en la gestión institucional. Como parte de la memoria institucional, estos informes ayudan a mostrar el compromiso de la entidad con sus funciones y objetivos, reflejando la eficiencia, transparencia y cumplimiento de su misión. Esta información será conservada bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información Normas aplicadas: Decreto 2409 de 2018 - Artículo 9 (Superintendencia de Transporte). Ley 951 de 2005. Resolución Orgánica 5674 de 2005. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Los periodos de retención se aplican a partir del cierre de la vigencia.	
400-21 400-21.07	INFORMES Informes de Rendición de Cuentas			2	8	X					Contienen información presentada a la Contraloría sobre la administración de fondos, bienes o recursos públicos y de los resultados en cumplimiento del mandato conferido a la Superintendencia de Transporte. Serán de conservación total en su soporte original, porque son fuente para investigaciones relacionadas con la historia institucional y a su vez porque adquiere valores secundarios de carácter histórico y patrimonial.
	<ul style="list-style-type: none"> Acta de reunión Pdf/docx Comunicaciones Pdf/docx 										

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-FR-007

Versión: 2

Fecha: 30-may-2024

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte.
OFICINA PRODUCTORA: (400) Oficina Asesora de Planeación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
	<ul style="list-style-type: none"> ▢ Informe de rendición de cuentas ▢ Listado de asistencia ▢ Presentación 		Pdf/docx Pdf/docx Ppt							Normas aplicadas: Decreto 2409 de 2018 - Artículo 9 (Superintendencia de Transporte). Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.
400-21 400-21.13	<ul style="list-style-type: none"> 📁 INFORMES 📁 Informes de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG 			2	8	X				Documentos producidos en desarrollo de lo que se realiza en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, sobre el seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del MIPG, según lo estipulado en el Artículo 2.2.22.3.8, Decreto 1499 de 2017. Serán de conservación total en su soporte original, porque permiten conocer las dinámicas de gestión de las entidades y organismos públicos, y la evidencia del cumplimiento de los planes de desarrollo. Así mismo, son fuente para analizar cómo el Estado aborda las necesidades de los ciudadanos. Por lo tanto, son fuente para la historia de la administración pública y a su vez porque adquiere valores secundarios de carácter histórico y patrimonial. Esta información será conservada bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información Normas aplicadas: Decreto 2409 de 2018 - Artículo 9 (Superintendencia de Transporte). Decreto 1499 de 2017. Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.
	<ul style="list-style-type: none"> ▢ Informe ▢ Acta de reunión ▢ Comunicación oficial ▢ Listado de asistencia 		Pdf/docx Pdf/docx Pdf/docx Pdf/docx							
400-21 400-21.15	<ul style="list-style-type: none"> 📁 INFORMES 📁 Informes de Gestión Internos 			2	3			X		Informes que evidencian la gestión de la dependencia y que serán consolidados en los informes de gestión de la Delegada u Oficina a la cual pertenecen. Se elimina porque éste queda plasmado en el informe de gestión consolidado de la entidad.
	<ul style="list-style-type: none"> ▢ Comunicaciones ▢ Informes 		Pdf/docx Pdf/docx							

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte.

OFICINA PRODUCTORA: (400) Oficina Asesora de Planeación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
400-21 400-21.18	INFORMES Informes de Seguimiento a la Política Administración de Riesgos / SARLAFT			2	8	X				<p>La Política de Administración de Riesgos es un proceso efectuado por la alta dirección de la entidad y por todo el personal con el propósito de proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los objetivos, establecido bajo el funcionamiento del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) el cual define que para su para su operación se debe efectuar seguimiento y monitoreo mediante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, regulado por el Decreto 1499 de 2017 y evaluación a través del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, reglamentado a través del artículo 13 de la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, en este marco general, se efectúa la gestión del riesgo a las acciones adelantadas para mitigar los eventos que pueden afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos de la entidad y los procesos.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▢ Informes ▢ Actas y/o listados de asistencia ▢ Matriz ▢ Comunicaciones ▢ Plan de trabajo 		Pdf/xlsx							
			Pdf/xlsx							
			Pdf/xlsx							
			Pdf/xlsx							
400-21 400-21.19	INFORMES Informes de Seguimiento a la Política Pública de Equidad de Género para las Mujeres			2	8			X		<p>La política pública de equidad de género para las mujeres se crea de acuerdo con la necesidad del desarrollo sostenible del país y la política institucional de igualdad y equidad de género en la entidad.</p> <p>Normatividad: Ley 1257 de 2008; artículo 343 de la Ley 2294 de 2023; artículo 344 de la Ley 2294 de 2023; Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026; CONPES 4080; Resolución 2830 del 2019; artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1083 de 2015; Resolución No. 13007 de 2021 de la Superintendencia de Transporte; Resolución 3688 del 11 de abril de 2024.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▢ Política Pública de Equidad de Género ▢ Protocolo de Atención a Violencias ▢ Comunicaciones ▢ Plan de Acción de Equidad de Género ▢ Informes 		Pdf/docx/.xlsx							
			Pdf/docx/.xlsx							
			Pdf/docx							
			Pdf/ xlsx							
400-31 400-31.01	PLANES Plan Estratégico Institucional			2	8	X				<p>Documento en el que se organiza y orienta estratégicamente las acciones de la Superintendencia cuatrienalmente para alcanzar objetivos acordes con su misión y con el Plan Nacional de Desarrollo.</p> <p>Serán de conservación total en su soporte original, porque son documentos que están directamente relacionados con las políticas del Plan Nacional de Desarrollo, por lo que no solo son testimonio de la articulación de las instituciones con los</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ▢ Planes estratégicos institucionales ▢ Acta de reunión 		Pdf/docx							

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte.

OFICINA PRODUCTORA: (400) Oficina Asesora de Planeación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Presentación 📄 Comunicaciones 📄 Informes 📄 Ajustes al PEI 		Pdf/docx							<p>fin del Estado a un nivel macro, sino que también dan cuenta de la evolución institucional. Son fuentes para la reconstrucción de la historia institucional, por lo que adquiere valores secundarios de tipo histórico. Esta información será conservada bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información.</p> <p>Normas aplicadas: Decreto 2409 de 2018 - Artículo 9 (Superintendencia de Transporte). Ley 152 de 1994. Ley 1753 de 2015. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir de una nueva versión del plan.</p>
400-31 400-31.02	<ul style="list-style-type: none"> 📁 PLANES 📄 Plan de Acción Institucional 			2	8	X				<p>Es un Instrumento de programación anual de las metas del plan de desarrollo que permite a cada dependencia de la administración orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo.</p> <p>Serán de conservación total en su soporte original, porque son documentos importantes para reconstruir la historia de la integración de las instituciones con los fines y políticas del Estado en un determinado momento de la historia. Son fuentes para la reconstrucción de la historia institucional, por lo que adquiere valores secundarios de tipo histórico.</p> <p>Normas aplicadas: Decreto 2409 de 2018 - Artículo 9 (Superintendencia de Transporte). Ley 1474 de 2011. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir de una nueva versión del plan.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Plan de acción institucional 📄 Acta de reunión 📄 Presentación 📄 Comunicaciones 📄 Ajustes al PAI 📄 Monitoreos 📄 Informes 		Pdf/docx							
400-31 400-31.04	<ul style="list-style-type: none"> 📁 PLANES 📄 Plan Anual de Adquisiciones 			5	15	X				<p>La subserie es un documento que refiere a la planificación de compras y adquisiciones. Además, se contemplan veinte (20) años para respaldar posibles investigaciones de acción contractual, en la medida que las adquisiciones de la entidad se realizaron por medio de contratación pública. Transcurrido el tiempo de retención conservar para que hagan parte de la memoria institucional de la entidad. Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 📄 Seguimiento del PAA 📄 Comunicaciones 📄 Informes 		.xlsx							
			Pdf/word							
			Pdf/word							

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-FR-007

Versión: 2

Fecha: 30-may-2024

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte.
OFICINA PRODUCTORA: (400) Oficina Asesora de Planeación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
	<ul style="list-style-type: none"> ▢ Presentación ▢ Actas 		.ppt Pdf/word							Normas aplicadas: Ley 962 de 2005 artículo 28. Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
400-31 400-31.14	<ul style="list-style-type: none"> ▢ PLANES ▢ Plan de Participación Ciudadana 			2	8			X		En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015, todas las entidades del orden nacional y territorial deberán diseñar, mantener y mejorar espacios que garanticen la participación ciudadana en todo el ciclo de la gestión pública (diagnóstico, formulación, implementación, evaluación y seguimiento). Para ello las entidades deberán incluir en sus Planes de Acción y Planes de Desarrollo los programas y acciones que van a adelantar para promover la participación ciudadana. Normatividad: Ley 134 de 1994; Ley 1474 de 2011; Ley Estatutaria 1757 de 2015; Ley 2195 de 2022; Decreto 1081 de 2015; Decreto 612 de 2018 Decreto 612 de 2018
	<ul style="list-style-type: none"> ▢ Plan de Participación Ciudadana ▢ Ajustes al Plan de Participación Ciudadana ▢ Monitoreos al PPC ▢ Actas ▢ Informes ▢ Comunicaciones 		.xlsx .xlsx .xlsx/pdf/Word Pdf/word Pdf/word Pdf/word							
400-31 400-31.15	<ul style="list-style-type: none"> ▢ PLANES ▢ Plan Estadístico Institucional 			2	8			X		El Plan Estadístico Institucional, se establece como una herramienta clave para organizar y coordinar las actividades de recolección, análisis y difusión de datos en la entidad. Este plan responde a la necesidad de garantizar una planificación estadística eficiente y alineada con los objetivos institucionales, promoviendo la calidad y transparencia de la información utilizada para la toma de decisiones. Su implementación está respaldada por la Política de Gestión de la Información Estadística, que proporciona los mecanismos de implementación necesarios para asegurar que las acciones sean ejecutadas de manera sistemática, contribuyendo al fortalecimiento de la Planeación estadística de la entidad. Normatividad: Ley 2335 de 2023; Resolución 0470 de 2024; Resolución 2425 de 2023; Resolución 1118 de 2020; Resolución 2337 de 2023; Resolución 2425 de 2023
	<ul style="list-style-type: none"> ▢ Política de Gestión de la Información Estadística ▢ Comunicaciones ▢ Actas ▢ Informes ▢ Presentaciones 		Pdf/docx/ Pdf/docx/ Pdf/docx/. Pdf/docx/.x lsx Pdf/docx/.x lsx							

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte.
 OFICINA PRODUCTORA: (400) Oficina Asesora de Planeación








CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (MD)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
400-33 400-33.05	PROGRAMAS Programas de Transparencia y Ética Pública			2	8	X				Se formulan para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad de la Superintendencia de Transporte. Serán de conservación total en su soporte original, porque permiten conocer las dinámicas de gestión de las entidades y organismos públicos, y son fuente para analizar cómo el Estado aborda las necesidades de los ciudadanos. Por lo tanto, son fuente para la historia de la administración pública y a su vez porque adquiere valores secundarios de carácter histórico y patrimonial. Esta información será conservada bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para su seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información. Normas aplicadas: Decreto 2409 de 2018 - Artículo 9 (Superintendencia de Transporte). Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Ley 2195 de 2022. Por medio de la cual se adoptan medidas en materia de transparencia, prevención y lucha contra la corrupción y se dictan otras disposiciones. Los periodos de retención se cuentan a partir de una nueva versión del programa.
	Programa de transparencia y ética pública Presentación Comunicaciones Matriz de seguimiento Informe		Pdf/docx Ppt Pdf/docx Xls Pdf/docx							
400-34 400-34.02	PROYECTOS Proyectos de Inversión Institucional			2	8	X				Hace referencia a la aplicación de recursos en la adquisición de bienes y desarrollo de actividades que incrementen el patrimonio de las entidades con el fin de iniciar, ampliar, mejorar, modernizar, reponer o reconstruir la capacidad productora de bienes o prestadora de servicios. Seleccionar para entrega y conservación total en su soporte original una muestra cuantitativa al azar del 10% de los expedientes por cada vigencia, en el entendido que los seleccionados tienen la misma capacidad de representar la subserie documental. En relación con el volumen documental, si la muestra resultante es inferior al porcentaje, se debe garantizar la selección como mínimo de un expediente. La documentación restante se elimina. La eliminación de los documentos se efectúa en la vigencia siguiente a la terminación de los periodos de retención, de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento de Disposición
	Matriz de formulación o reformulación del proyecto de inversión Ficha técnica del proyecto Reporte y seguimiento de la ejecución y metas para proyectos de inversión Modificación del proyecto de inversión Comunicaciones		Pdf /xls Pdf/docx Pdf/docx Pdf/docx Pdf/docx							

Fecha de Aprobación:	29 - Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte.
 OFICINA PRODUCTORA: (400) Oficina Asesora de Planeación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
										de documentos GD-PR-012 publicado en la Intranet de la entidad. Los documentos electrónicos se eliminan mediante técnicas de borrado seguro, conforme lo establece el Procedimiento TIC-PR-010 publicado en la Intranet de la entidad, bajo la coordinación de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La eliminación de documentos debe ser autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño previa la publicación durante sesenta (60) días hábiles de los inventarios documentales en la página Web dejando evidencia del proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos. Normas aplicadas: Decreto 2409 de 2018 - Artículo 9 (Superintendencia de Transporte). Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019, Por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.
400-34 400-34.03	 PROYECTOS  Proyectos de Fortalecimiento Institucional			2	3				X	<p>Un proyecto de inversión pública se entiende como la unidad operacional de la planeación del desarrollo que vincula recursos públicos (humanos, físicos, monetarios, entre otros) para resolver problemas o necesidades sentidas de la población (DNP, 2019). De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 111 de 1996, el POAI prioriza los proyectos de inversión, registrados en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión - BPIN, clasificados por sectores, órganos (dependencias de la Administración), programas, metas y fuentes de financiación, que una entidad ejecutará en una vigencia fiscal determinada. En este sentido, su contenido deberá guardar concordancia con el Plan Nacional de Inversiones, los componentes del PND, y con el Marco Fiscal de Mediano Plazo - MFMP y el Marco de Gasto de Mediano Plazo - MGMP.</p> <p>El Proyecto de inversión fortalecimiento a la supervisión integral a los vigilados a nivel nacional, tiene el objetivo de Fortalecer la Vigilancia, Inspección y Control a los vigilados por parte de la Superintendencia de Transporte. Conservar 2 años en el archivo de gestión y 3 años en el archivo central por posibles solicitudes o consultas, transcurrido el tiempo de retención eliminar. Marco normativo: Ley 819 2003; Ley 1473 2011; Decreto 111 1996; Ley 38 de 1989; Ley 179 de 1994; Ley 225 de 1995; Decreto 1068 2015; Decreto 2590 2022</p>
	 Propuestas  Actas  Presentaciones  Estudios técnicos  Comunicaciones		Pdf/docx Pdf/docx Pdf/docx Pdf/docx Pdf/docx							

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL - TRD

Código: GD-FR-007

Versión: 2

Fecha: 30-may-2024

ENTIDAD PRODUCTORA: Superintendencia de Transporte.
OFICINA PRODUCTORA: (400) Oficina Asesora de Planeación

CONVENCIONES	
C	Conservación Total
S	Selección
E	Eliminación

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE O FORMATO		RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL			REPRODUCCIÓN TÉCNICA DEL PAPEL (M/D)	PROCEDIMIENTO
		Papel	Electrónico (extensión)	Archivo de Gestión	Archivo Central	C	S	E		
400-30	DERECHOS DE PETICIÓN			2	8		X			Constitución Política de Colombia artículo 23, artículo 13 y ss. de la Ley 1437 de 2011. Documentación respecto a las peticiones, quejas y reclamos, presentados por los ciudadanos y su respectivo trámite y respuesta dada por la entidad, en ocasiones pueden generar futuros conflictos ante la jurisdicción contenciosa administrativa, debido a que las respuestas emitidas son actos administrativos susceptibles de control judicial. Conservar 2 años en el archivo de gestión, posteriormente 8 años en el archivo central; transcurrido el tiempo de retención seleccionar un 5% por cada 10 años de producción documental, la cual hará parte de la memoria institucional de la entidad Su tiempo de retención se empieza a contar a partir del 31 de diciembre de cada vigencia
	Solicitudes		Pdf/docx							
	Respuestas y/o Trámites		Pdf/docx							
	Comunicaciones		Pdf/docx							

Jefe de la dependencia	Responsable del área de gestión documental de la entidad	Secretario General o funcionario administrativo de igual o superior jerarquía
Nombre: Martha Patricia Aguilar Copete	Nombre: Claudia Yaneth Sepúlveda Martínez	Nombre: Martha Patricia Aguilar Copete
Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación	Cargo: Coordinadora del Grupo de Gestión Documental	Cargo: Secretaría General (E)
Firma:	Firma:	Firma:

Fecha de Aprobación:	29 – Ene - 2025
Fecha de Convalidación:	