



AERONÁUTICA CIVIL  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL

Clave: APOY-4.0-12

Versión: 2

Fecha de aprobación: 08/08/2022

ENTIDAD PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE AERONÁUTICA CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN

OFICINA PRODUCTORA: AERÓDROMO CARTAGO

PERÍODO DOCUMENTAL: 9

FECHAS EXTREMAS

01 DE JUNIO DEL 1956 AL 17 DE JULIO DE 1960

| CÓDIGO |    |    | SERIES, SUBSERIES O ASUNTO      | RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICIÓN |   |   |   | PROCEDIMIENTO   |
|--------|----|----|---------------------------------|---------------------------|-------------|---|---|---|---|
| D      | S  | Sb |                                 |                           | CT          | E | D | S |   |
| 118    | 02 |    | CARTAS AERONÁUTICAS             | 20                        | X           |   |   |   | <p>Este asunto documental plasma lo señalado en el Reglamento Aeronáutico Colombiano - R.C.A. 204, en el anexo 4, capítulo 17: "Esta carta deberá proporcionar la información que satisfaga las necesidades de la navegación aérea visual en vuelos a baja velocidad, a distancias cortas y medias, y a altitudes bajas e intermedias. Nota 1. Esta carta podrá emplearse para: a) servir como carta aeronáutica básica; b) proporcionar un medio adecuado para la instrucción básica de pilotaje y navegación; c) complementar cartas sumamente especializadas que no proporcionan información visual esencial; d) el planeamiento previo al vuelo. Nota 2. Se proporcionan estas cartas para zonas terrestres en las que se necesiten a esta escala en operaciones aéreas civiles que se basen en referencias visuales para la navegación exclusivamente o como complemento de otras formas de navegación. Nota 3. Cuando los Estados producen cartas de esta serie que abarcan sus territorios nacionales, el área total representada se trata generalmente sobre una base regional".</p> <p>El Grupo de Trabajo Interdisciplinario tras analizar el asunto documental y su nivel de consulta, determinó que el tiempo de retención será de veinte (20) años debido a la importancia que tiene como fuente de información para las consultas de carácter tecnológico y técnico.</p> <p>Se determina la conservación permanente en su soporte original por corresponder a una agrupación documental de carácter misional y por su contenido informativo, lo que lo convierte en una fuente de para futuras investigaciones científica y técnica sobre la organización del espacio aéreo en el país. Además, proporciona información precisa sobre rutas aéreas de carácter privado como militar a nivel nacional.</p> |
| 118    | 08 |    | HISTORIALES                     |                           |             |   |   |   |   |
| 118    | 08 | 04 | Historiales de Bienes Inmuebles | 10                        | X           |   |   |   | <p>La agrupación documental evidencia las actividades administrativas para llevar a cabo el control y el mantenimiento preventivo y correctivo de bienes inmuebles tomado de Banco Terminológico Archivo General de la Nación en línea.</p> <p>El tiempo mínimo de conservación del Historial de Bienes Inmuebles se establece en diez (10) años, haciendo seguimiento a la normativa de prescripción para los bienes raíces se halló que en la Ley 84 del 26 de mayo de 1873 publicado en el Diario Oficial No. 2.867 de 31 de mayo de 1873, Artículo 2529 en el inciso uno (1) "El tiempo necesario a la prescripción ordinaria es de tres años para los muebles, y de diez años para los bienes raíces."; teniendo en cuenta que el Código Civil establece un tiempo mayor se determinan los diez (10) años por lapso de conservación de la información contenida en estos ejemplares.</p> <p>Este asunto documental se conserva de manera permanente en su soporte original por la información relacionada con el desarrollo de la entidad, su impacto en la cultura en aspectos arquitectónicos y paisajísticos, además de contener la información sobre la evolución en aspectos de infraestructura para la Aeronáutica Civil.</p>  |
| 118    | 10 |    | HISTORIAS                       |                           |             |   |   |   |   |

| CÓDIGO |    |    | SERIES, SUBSERIES O ASUNTO | RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL | DISPOSICIÓN |   |   |   | PROCEDIMIENTO   |
|--------|----|----|----------------------------|---------------------------|-------------|---|---|---|---|
| D      | S  | Sb |                            |                           | CT          | E | D | S |   |
| 118    | 10 | 02 | Historias Laborales        | 80                        | X           |   | X |   | <p>El asunto documental evidencia el vínculo laboral que tiene los funcionarios de la aeronáutica donde se describen todas las actuaciones administrativas que han desarrollado, como lo indica el Decreto 1571 del 05 de agosto de 1998, artículo 12: "La historia laboral corresponde a todos los empleados públicos, de los trabajadores oficiales y de los contratistas de prestación de servicios permanecerán en la unidad de personal o de contratos, o en la que haga sus veces de la correspondiente entidad u organismo, aún después del retiro o de la terminación del contrato y su custodia será responsabilidad del jefe de la unidad respectiva".</p> <p>El tiempo de retención que se determinó para el presente asunto documental fue de (80) años teniendo en cuenta el concepto técnico emitido por el Archivo General de la Nación (A.G.N.) denominado Tiempos de retención y digitalización de las Historias Laborales, donde se conceptúa que las Historias Laborales y la Nómina se deberán conservar por un tiempo de 80 y 100 años, "contados a partir del retiro del funcionario o trabajador, toda vez que esta documentación se constituye en garante de los derechos del trabajador y sus familiares como son: el derecho al trabajo, acceso a la información, la seguridad social, entre otros. Además, protege jurídicamente a las empresas ante eventuales reclamaciones o requerimientos sobre el cumplimiento de las obligaciones que han impuesto a la ley y a los empleadores."</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención se conservará de manera permanente en su soporte original por su bajo volumen documental, teniendo en cuenta que solo existen dos (2) ejemplares. Estos expedientes son el reflejo del trámite administrativos que adelantaba la unidad administrativa, así mismo, se considera como fuente de información para futuras investigaciones de carácter administrativo y sociológico sobre el desarrollo de la trayectoria de los funcionarios al interior de la Aeronáutica civil y de la administración pública en el país.</p> <p>Al ser un documento vital para la institución se determina su reproducción técnica en medio digital bajo los siguientes parámetros: el formato de las imágenes será PDF/A, resolución a 300 DPI, en escala de grises y se realizará proceso de indexación con niveles de descripción.</p> |

| CONVENCIONES  | FIRMA RESPONSABLES   |  |   |
|---|--|--|---|
| <p>D: Dependencia S: Serie documental<br/> Sb: Subserie documental<br/> AC: Archivo Central<br/> CT: Conservación Total<br/> E: Eliminación D: Digitalización<br/> S: Selección</p> | <br><hr/> <p>URIEL BEDOYA CORREA<br/> Coordinador Grupo Gestión Documental</p> | <br><hr/> <p>OLGA ISABEL BUELVAS DICKSON<br/> Directora Administrativa (E)</p> | <br><hr/> <p>JOHN JAIRO MORALES ALZATE<br/> Secretario General</p> |