



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 ADMINISTRATIVO DE AERONÁUTICA CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DESPACHO DEL JEFE

OFICINA PRODUCTORA: DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL

PERÍODO DOCUMENTAL: 12

FECHAS EXTREMAS

08 DE ABRIL DE 1974 AL 20 DE ENERO DE 1977

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTO	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb			CT	E	D	S	
120	38		RESOLUCIONES	20	X		X		<p>El asunto documental en cumplimiento de la función establecida en el Decreto 601 del 08 de abril de 1974, Artículo 13, Numeral b que indica lo siguiente "Autorizar con su firma los actos del Jefe o Sub-Jefe del Departamento, cuando se considere necesario".</p> <p>En el estudio de valoración documental para las Resoluciones se recomienda un tiempo mínimo de veinte (20) años contados a partir de la pérdida de vigencia, con el fin de demostrar la fuerza ejecutoria del acto administrativo, responder a posibles recursos que se interponga y realizar consultas referentes a las decisiones y actos ejecutados por administraciones anteriores.</p> <p>Este asunto documental se conserva en su totalidad por ser fuente primaria para el estudio de la administración pública del país pues evidencia las decisiones administrativas, legales, contables y misionales de la entidad y por lo general producen efectos jurídicos vinculantes que establecen obligaciones y derechos en razón de las coyunturas sociales, políticas, económicas.</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 en PDF/A, resolución a 300 DPI, en escala de grises y se realizará proceso de indexación con niveles de descripción.</p>

CONVENCIONES

FIRMA RESPONSABLES

D: Dependencia S: Serie documental
Sb: Subserie documental
AC: Archivo Central
CT: Conservación Total
E: Eliminación D: Digitalización
S: Selección

URIEL BEDOYA CORREA
Coordinador Grupo Gestión Documental

OLGA ISABEL BUELVAS DICKSON
Directora Administrativa (E)

JOHN JAIRO MORALES ALZATE
Secretario General