



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: DIVISIÓN DE CONTROL TÉCNICO

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE REGISTRO AERONÁUTICO

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	
132.3	30		MATRICULAS CANCELADAS	20	X		X	<p>El asunto documental se determina en cumplimiento de la función establecida en el Decreto 601 del 08 de abril de 1974, Artículo 21, Numeral c que indica lo siguiente "Expedir, renovar, suspender y cancelar las matriculas y los certificados de aeronavegabilidad de las aeronaves, así como licencias del personal, conforme a lo determinado por normas y reglamentos".</p> <p>En el estudio de valoración documental se contempló para definir el tiempo de retención las posibles investigaciones judiciales, donde el acervo documental será fuente de información, para esclarecer los hechos. Por consiguiente, se determina un tiempo mínimo de retención de veinte (20) años.</p> <p>Este asunto documental se conserva en su totalidad por su valor misional, administrativo y legal atendiendo la importancia de la información contenida en estos expedientes, sobre los motivos de cancelación en aplicación de las normas aeronáuticas Nacionales e Internacionales en materia investigativa, esta información será fuente primaria para futuras investigaciones de carácter técnico e histórico en materia transporte aéreo y de Aeronavegabilidad 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 ser 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		
<p>D: Dependencia S: Serie documental Sb: Subserie documental AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección</p>	 URIEL BEDOYA CORREA Coordinador Grupo Gestión Documental	 OLGA ISABEL BUELVAS DICKSON Directora Administrativa (E)	 JOHN JAIRO MORALES ALZATE Secretario General