



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: DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: ARCHIVO

PERIODO DOCUMENTAL: 7

FECHAS EXTREMAS

14 DE MARZO DE 1947 AL 17 DE SEPTIEMBRE DE 1951

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTO	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb			CT	E	D	S	
141	02		CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	10	X				<p>Este asunto documental hace referencia a la información contenida en las comunicaciones enviadas y recibidas entre la Aerocivil y entidades particulares, públicas y la ciudadanía.</p> <p>El tiempo de retención se determina un mínimo de diez (10) años de conservación atendiendo a las necesidades de consulta, teniendo en cuenta que el asunto documental contiene información de diferentes trámites administrativos.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención se debe conservar de manera permanente en su soporte original. 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, será el reflejo de la interacción que tiene la institución con el ciudadano y con las entidades públicas y privadas.</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