

 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: DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: DEPARTAMENTO DE OPERACIONES

PERÍODO 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	
170	16		MATRÍCULAS CANCELADAS	20	X			X	<p>El asunto documental es reflejo del cumplimiento de la función establecida en el Decreto 969 del 14 marzo de 1947, artículo 4, donde indica lo siguiente "Lo que se refiere a los requisitos que deban llenar las compañías, empresas y particulares que se dediquen a las actividades propias de los transportes aéreos, comerciales, de trabajos aéreos, enseñanza y preparación del personal técnico vinculado directamente a la navegación aérea, entrenamiento y turismo aéreo, y señalará la tramitación que debe darse a las solicitudes de licencias, aprobación de tarifas, reconocimiento de personerías jurídicas a nuevas sociedades, licencias para operar, establecimiento de nuevas líneas nacionales o internacionales, etc."</p> <p>Para establecer el tiempo de retención se contempló para definir el tiempo de retención, corresponde a las posibles investigaciones judiciales, donde el acervo documental será fuente de información, para esclarecer los hechos. Por consiguiente, se determinó 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 debido a 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 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		
D: Dependencia S: Serie documental Sb: Subserie documental AC: Archivo Central CT: Conservación Total E: Eliminación D: Digitalización S: Selección	 <hr/> URIEL BEDOYA CORREA Coordinador Grupo Gestión Documental	 <hr/> OLGA ISABEL BUELVAS DICKSON Directora Administrativa (E)	 <hr/> JOHN JAIRO MORALES ALZATE Secretario General