



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 LA AERONÁUTICA CIVIL

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: SECCIÓN DE TRÁFICO Y ESTADÍSTICAS

PERÍODO DOCUMENTAL: 5

FECHAS EXTREMAS

26 DE MAYO DE 1938 AL 12 DE DICIEMBRE DE 1941

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTO	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb			CT	E	D	S	
340	04		LICENCIAS						
340	04	02	Licencias de Personal Aeronáutico	20	X			X	<p>El Decreto 66 del 12 de enero de 1934, artículo 27, define este asunto documental de la siguiente forma: "para poder conducir aeronaves o para ejercer las funciones de piloto, mecánico o tripulante de ellas, se requiere un certificado especial concedido por el Gobierno, o un título del país extranjero, refrendado por el Gobierno de la República".</p> <p>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 determina un tiempo mínimo de retención de veinte (20) años.</p> <p>Este asunto documental se conserva permanentemente en su soporte original, debido a la importancia de la información, ya que este asunto documental es de carácter misional, el cual hace referencia acerca de la información contenida en las licencias de personal, pues abarca datos sobre la aplicación de las normas aeronáuticas en materia del personal que pilota las aeronaves de transporte público y turístico, reflejo de la historia de la aeronavegabilidad en el país.</p> <p>Por 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

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

FIRMA RESPONSABLES

URIEL BEDOYA CORREA
Coordinador Grupo Gestión Documental

OLGA ISABEL BUEVAS DICKSON
Directora Administrativa (E)

JOHN JAIRO MORALES ALZATE
Secretario General