



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: SECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES




OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ARCHIVO, BIBLIOTECA Y CORRESPONDENCIA

PERIODO DOCUMENTAL: 10

FECHAS EXTREMAS

18 DE JULIO DE 1960 AL 25 DE DICIEMBRE DE 1968

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES O ASUNTO	RETENCIÓN ARCHIVO CENTRAL	DISPOSICIÓN				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb			CT	E	D	S	
431	08		CORRESPONDENCIA ENVIADA Y RECIBIDA	10	X			<p>Este asunto documental hace referencia a la información contenida en las comunicaciones enviadas y recibidas entre el Departamento Administrativo De Aeronáutica Civil y entidades particulares, públicas y la ciudadanía.</p> <p>El tiempo de retención para el presente asunto documental se estableció un mínimo de diez (10) años de conservación atendiendo al contenido de la información, pues son la evidencia de los trámites administrativos del Departamento Administrativo De Aeronáutica Civil, en estos expedientes se puede evidenciar el flujo de la información en las actividades al interior de la entidad.</p> <p>Una vez cumplido el tiempo de retención se conservará de manera permanente en su soporte original porque estos expedientes son el reflejo de la interacción que tiene la institución con el ciudadano y con las entidades públicas y privadas.</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