



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
001010	02	000	ACTAS										
001010	02	029	Actas del Comité Directivo	Resolución Aerocivil 2069 de 2018				2	18	X		X	<p>Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por ser el Comité el órgano superior de planeación, consulta, coordinación, evaluación, y seguimiento de la gestión y de las políticas e iniciativas organizacionales orientadas a fortalecer el desempeño institucional de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.</p> <p>Digitalización. La reproducción técnica se realiza con fines de consulta desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del coordinador del Grupo de Archivo General.</p> <p>Normas retención Documental. Disciplinarias. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 aplica hasta el 29 de marzo de 2022, con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la ley 2094 de 2021. Penales. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Civiles. Artículo 2529 del Código Civil.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.</p>
			Citación al Comité Directivo		X								
			Acta del Comité Directivo		X								
			Listado de asistencia del Comité Directivo		X								
			Anexo de las actas del Comité Directivo		X								
001010	02	032	Actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Decreto 1083 de 2015 modificado por el Decreto 1499 de 2017. Artículo 3 de la Resolución Aerocivil 2405 de 2018				2	18	X		X	<p>Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre las decisiones y deliberaciones como órgano rector, articulador y ejecutor a nivel institucional de las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.</p> <p>Digitalización. La reproducción técnica se realiza con fines de consulta desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del coordinador del Grupo de Archivo General.</p> <p>Normas retención Documental. Disciplinarias. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 aplica hasta el 29 de marzo de 2022, con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la ley 2094 de 2021. Penales. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Civiles. Artículo 2529 del Código Civil.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.</p>
			Citación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño		X								
			Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño			X							
			Listado de asistencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño			X							
			Informe de los equipos articuladores multidisciplinares		X								
			Anexo de las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño		X								



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Principio de Procedencia:			Clave: GDOC-1.0-12-003			Versión: 5			Fecha de aprobación: 17/08/2021				
UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL													
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
001010	03	000	ACUERDOS										
001010	03	003	Acuerdos de gestión	Artículo 2 de la Ley 909 de 2004. Artículos 2.2.13.1.5 a 2.2.13.1.12 del Decreto 1083 de 2015. Guía metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos y la Circular No. 100-001-2017 del 11 de enero de 2017 del DAFP			2	18	X		X		Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por constituirse en el instrumento con los criterios para medir la responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado y es fundamental para el logro de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio de la Función Pública. Digitalización. La reproducción técnica se realiza con fines de consulta desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del coordinador del Grupo de Archivo General. Normas retención documental: Disciplinario. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 aplica hasta el 29 de marzo de 2022, con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la ley 2094 de 2021. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.
			Acuerdo de gestión										
			Informe de ejecución de los acuerdos de gestión										
			Evaluación del Acuerdo de Gestión										
			Plan de mejoramiento al del Acuerdo de Gestión										
001010	29	000	INFORMES										
001010	29	001	Informes a entes de control	Constitución Política de Colombia. Artículos 119 y 278. Ley 734 vigente hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019.			2	8	X		X		Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener los informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Digitalización. La reproducción técnica se realiza con fines de consulta desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del coordinador del Grupo de Archivo General. Normas retención documental: Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 aplica hasta el 29 de marzo de 2022, con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la ley 2094 de 2021. Procesos administrativos: Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Los periodos de retención se aplican a partir del cierre de la vigencia.
			Solicitud de información										
			Informe a ente de control										
001010	29	101	Informes de rendición de cuentas	Ley 1474 de 2011. Manual único de rendición de cuentas 2014			2	18	X		X		Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre la gestión de la Aerocivil y sus resultados, generando mayor transparencia, activando el control social, permitiendo a su vez que las administraciones tomen mejores decisiones incrementando la efectividad y legitimidad de su ejercicio. Digitalización. La reproducción técnica se realiza con fines de consulta desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del coordinador del Grupo de Archivo General. Normas retención documental: Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 aplica hasta el 29 de marzo de 2022, con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la ley 2094 de 2021. Los periodos de retención se aplican a partir del cierre de la vigencia.
			Diagnóstico para la rendición de cuentas										
			Audiencia pública sobre rendición de cuentas	GDIR-1.0-12-006									
			Informe de rendición de cuentas	GDIR-1.0-12-011									
			Acta de reunión para la programación de la rendición de cuentas										



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

FORMATO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Principio de Procedencia: 3003	Clave: GDOC-1.0-12-003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 17/08/2021
-----------------------------------	------------------------	------------	---------------------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			Informe de los resultados de la implementación para la rendición de cuentas											
			Cronograma de actividades para la organización de la audiencia de rendición de cuentas											
			Pregunta audiencia pública sobre rendición de cuentas	GDIR-1.0-12-007										
			Encuesta sobre la rendición de cuentas											
			Evaluación del desarrollo de la audiencia pública											
			Registro de asistencia a la rendición de cuentas											
			Plan de mejoramiento a las observaciones y evaluación de la rendición de cuentas											
001010	45	000	PLANES											
001010	45	001	Planes anticorrupción y de atención al ciudadano	Decreto 2641 de 2012 compilado en el Decreto 1051 de 2015 artículo 5 que reglamenta el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011. Título IV de la Parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2015 modificado por el Decreto 124 de 2016				2	18	X		X		Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en su soporte original por contener información sobre la formulación, verificación y seguimiento de la implementación y desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción incluida en el mapa de riesgos, las estrategias anti trámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano. Digitalización. La reproducción técnica se realiza con fines de consulta desarrollando el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión bajo la supervisión del coordinador del Grupo de Archivo General. Normas retención documental. Disciplinarios. Artículo 30 de la ley 734 de 2002 aplica hasta el 29 de marzo de 2022, con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 73 de la ley 2094 de 2021. Los periodos de retención se cuentan a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del Plan.
			Plan anticorrupción y de atención al ciudadano											
			Matriz de riesgos y oportunidades											
			Evidencia del cumplimiento del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano											
			Acta de reunión del monitoreo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano											
			Informe de seguimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano											

CONVENCIONES			
AG: Archivo de Gestión. AC: Archivo Central	Código: D: Dependencia. S: Serie documental. Sb: Subserie documental		
CT: Conservación total. E: Eliminación. D: Digitalización. S: Selección.	Soporte: P: Papel. E: Electrónico. O: Otros soportes - video, audio, etc.	URIEL BEDOYA CORREA Coordinador Grupo Archivo General	GLADYS CANACUE MEDINA Secretaria General (E)