

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: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN													
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
001011	04	000	ANTEPROYECTOS DE PRESUPUESTO	Decreto 1068 de 2015. Decreto 111 de 1996. Ley 819 de 2003 Programación del Presupuesto de Ingresos y Gastos GDIR-1.0-06-001				2	8	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 estimación detallada de los diferentes conceptos presupuestales tanto de ingresos como de gastos para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados en el primer año de las propuestas presupuestales de mediano plazo correspondientes. Para su preparación y formulación se tienen en cuenta los parámetros establecidos en las normas y/o circulares de programación presupuestal elaborados por la Dirección General del Presupuesto y/o Departamento Nacional de Planeación para efectos de presentación del Anteproyecto. Normas retención documental: Contables. Artículo 28 de la Ley 962 de 2005. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Justificación del Anteproyecto							X			
			Anteproyecto del presupuesto de ingresos							X			
			Anteproyecto del presupuesto de gastos							X			
			Registro de Cálculo de los ingresos corrientes por producto							X			
			Registro de Clasificación económica de los gastos							X			
			Registro de Proyección de Planta de personal del año próximo							X			
			Certificación de nómina del presente año							X			
			Registro de Pagos programados de deuda pública							X			
001011	45	000	PLANES										
001011	45	010	Planes de acción institucional	Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Decreto 1499 de 2017. Decreto 612 de 2018.				2	18	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 programación anual de las metas de la Aerocivil que permite a sus dependencias responsables de programas y proyectos, orientar su actividades acorde con los compromisos establecidos y articulando sus procesos con los lineamientos y estrategias de la entidad. 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 de la entrada en vigencia de un nuevo Plan de Acción Institucional.
			Plan de acción institucional							X			
			Informe de seguimiento del Plan de Acción							X			
			Matriz de seguimiento del Plan de Acción							X			
			Registro de publicación en la Web							X			
			Actas de seguimiento a la gestión							X			

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: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN													
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
001011	45	047	Planes Estratégicos Institucionales - PEI	Artículos 26 y 29 de Ley 152 de 1994. Directiva Presidencial 9 de 2010				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 su conservación en su soporte original por contener información relacionada con la misión, visión, los objetivos estratégicos, los proyectos y las actividades que garantizan el cumplimiento del objetivo social de la Aerocivil. 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 vigencia siguiente de la fecha de terminación de la formulación y ejecución del Plan estratégico institucional.
			Plan Estratégico Institucional - PEI		X								
001011	49	000	PROYECTOS										
001011	49	004	Proyectos de inversión pública de Infraestructura y servicios de transporte aéreo, seguridad de transporte y fortalecimiento en la gestión y dirección del sector transporte	Ley 152 de 1994. Decreto 1082 de 2015 Subsección 2. De los Bancos de Programas y Proyectos de Inversión				2	18	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 las tareas que comprometen recursos, actividades y productos durante un periodo determinado de la Aerocivil que resuelven problemas o necesidades del sector aeronáutico en relación con los objetivos del Plan Estratégico Institucional. 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 la vigencia siguiente del cierre administrativo del proyecto de inversión.
			Registro de programación			X							
			Registro de ejecución			X							
			Registro de seguimiento			X							
			Informes de seguimiento a los proyectos de inversión			X							
001011	52	000	REGISTROS										
001011	52	030	Registros de modificaciones presupuestales	Decreto 111 de 1996 Ley 819 de 2003 Decreto 1068 de 2015 Procedimiento modificaciones y traslados presupuestales de gastos - SIIIF NACIÓN				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 las modificaciones al presupuesto aprobado para la vigencia fiscal, ya sean traslados, adiciones o reducciones, cuando los recursos sean insuficientes para adquirir los compromisos necesarios para el normal funcionamiento de la entidad y también cuando los recursos asignados a la vigencia exceden los requeridos en la misma. 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: Contables. Artículo 28 de la Ley 962 de 2005. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.
			Justificación para traslado de contra crédito y crédito			X							
			Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIIF			X							
			Solicitud de modificación presupuestal			X							
			Solicitud Concepto de viabilidad			X							
			Acuerdo del Consejo Directivo aprobando la modificación presupuestal			X							
			Registro de aprobación Acuerdo			X							

 AERONÁUTICA CIVIL <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small>	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: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE PROGRAMACIÓN Y SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE INVERSIÓN

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
001011	52	041	Registros de vigencias futuras	Resolución CONFIS 011 de 1997 Resolución CONFIS 03 de 2004. Ley 819 de 20032. Decreto 111 de 1996 Decreto 1068 de 2015 Decreto 412 de 2018 Procedimiento de las vigencias futuras GDIR-1.0-06-004				2	8	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 autorizaciones otorgadas para la asunción de obligaciones con cargo a presupuestos de vigencias posteriores, y se clasifican en ordinarias o excepcionales. Sin perjuicio de lo anterior, como regla general, la autorización para la asunción de obligaciones con cargo a vigencias futuras, en su monto máximo, el plazo y las condiciones, debe consultar las metas plurianuales del marco fiscal de mediano plazo (MFMP); en lo relacionado con proyectos de inversión nacional, deben contar con el concepto previo favorable del DNP y el ministerio correspondiente; y no pueden superar el periodo de gobierno, salvo los proyectos de inversión que hayan sido declarados previamente de importancia estratégica por el Consejo Nacional de Política Económica y Social (CONPES). Instructivo trámite vigencias futuras DNP 2015.</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: Contables. Artículo 28 de la Ley 962 de 2005.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.</p>
			Justificación técnico-económica debidamente firmada con sus anexos		X								
			Anexo técnico - económico vigencia futura - Inversión	GDIR-1.0-12-021	X								
			Certificado de Disponibilidad Presupuestal SIIF		X								
			Solicitud de vigencia futura SIIF		X								
			Cronograma precontractual		X								
			Concepto Técnico Económico favorable del Ministerio de Transporte		X								
			Concepto favorable a la aprobación de cupo para comprometer vigencias futuras del Departamento Nacional de Planeación		X								
			Solicitud de autorización de cupo para la asunción de obligaciones con cargo a apropiaciones de vigencias futuras		X								
			Aprobación de la Dirección General del Presupuesto		X								

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.		