



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: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD AERONÁUTICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
001012	02	000	ACTAS											
001012	02	003	Actas de equipos de gerencia	Resolución de la Aerocivil 832 de 2019. Equipos de gerencia				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 su conservación en su soporte original por contener información sobre las reuniones de los equipos de gerencia en el Nivel Central, Nivel Regional y aeropuertos, para cada uno de los procesos definidos en el Mapa de Procesos, como mecanismo para asegurar la eficacia, eficiencia, efectividad y control del Sistema de Gestión de la Entidad. Los equipos de gerencia son de seguimiento y control a la gestión, son de carácter ejecutivo donde se entregan y evalúan resultados, se toman decisiones para la mejora y se generan compromisos para verificar su cumplimiento. 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 del cierre de la vigencia fiscal.
			Acta de equipos de gerencia	GDIR-3.0-12-011		X								
			Listado de participantes	GDIR-3.0-12-012		X								
			Anexo de las actas de los equipos de gerencia			X								
001012	02	007	Actas de revisión por la Dirección del Sistema Integrado de Gestión	ISO 9001:2015				2	8	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo General de la Nación para su conservación en su soporte original por contener información sobre la revisión del Sistema de Gestión de la Calidad de la Aeronáutica Civil a intervalos planificados, para asegurar la idoneidad, la adecuación, la eficiencia y la alineación continua con la dirección estratégica 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 cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Acta de reunión revisión por la dirección del Sistema de Gestión de Calidad			X								
			Listado de participantes			X								
001012	25	000	ESTUDIOS											
001012	25	004	Estudios de esquemas organizacionales	Ley 489 de 1998. Resolución 1357 de 2017. Artículo 8, numeral 1 y 2				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 su conservación en su soporte original por contener información sobre las modificaciones de las estructura orgánica para el funcionamiento operativo de la entidad para aprobación por parte del Consejo Directivo. 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 a la aprobación de un nuevo esquema organizacional.
			Esquema organizacional			X								
			Organigrama			X								
			Acta del Consejo Directivo aprobando el esquema organizacional			X								
			Decreto de adopción del esquema organizacional			X								
			Resolución de creación de grupos internos de trabajo			X								



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: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD AERONÁUTICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
001012	41	000	MANUALES											
001012	41	009	Manuales del Sistema de Gestión	Decreto 1499 de 2017 Artículo 2.2.22.3.8. Resolución 1357 de 2017. Artículo 8, numeral 3				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 la descripción y especificaciones operativas del Sistema Integrado de Gestión con la totalidad de los documentos que lo conforman. 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 de cada uno de los documentos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
			Manual del sistema de Gestión	GDIR-3.0-05-002						X				
			Mapa de procesos							X				
			Estructura organizacional							X				
			Caracterización de procesos							X				
			Manuales							X				
			Procedimientos							X				
			Políticas							X				
			Protocolos							X				
			Formatos							X				
			Guías							X				
			Instructivos							X				
			Matrices							X				
			Listado maestro de documentos							X				
			Listado maestro de registros							X				
			Listado maestro de actas							X				
001012	45	000	PLANES											
001012	45	021	Planes de gestión del riesgo	ISO 31000. Decreto 1081 de 2015 Art .2.1.4.1 y siguiente. Ley 1712 de 2014 Artículo. 9. Decreto 1083 de 2015 Artículo 2.2.22.1 y siguientes. Decreto 943 de 2014 Adopta la Actualización del MECL. Resolución 1357 de 2017. Artículo 8, numeral 8				2	18	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo General de la Nación para su conservación en su soporte original por contener el proceso que se encarga de planificar la gestión de los riesgos y su identificación mediante análisis cualitativo y cuantitativo, planificar la respuesta y hacer su seguimiento. 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 de gestión del riesgo de gestión							X				
001012	54	000	REPORTES											
001012	54	001	Reportes de avance de la gestión - FURAG	Decreto 1499 de 2017 Resolución 2405 de 2018 Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG				2	18	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo General de la Nación para su conservación en su soporte original por contener el reporte de los avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo en la Aerocivil. 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.



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: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ORGANIZACIÓN Y CALIDAD AERONÁUTICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
			Reporte de avance de la gestión - FURAG				X								
			Certificado de cumplimiento FURAG				X								
			Autodiagnósticos de las políticas del MIPG				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.

URIEL BEDOYA CORREA
Coordinador Grupo Archivo General

GLADYS CANACUE MEDINA
Secretaria General (E)