



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	
001041	02	000	ACTAS										
001041	02	039	Actas del Consejo Académico	Artículo 5 de la Resolución de la Aerocivil 3057 de 2017				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 constituirse en las evidencias de las deliberaciones y decisiones de la máxima autoridad del CEA que orienta los lineamientos académicos y pedagógicos para el desarrollo de los espacios de formación en cumplimiento de la misión, encargado de aprobar y proponer políticas que regulan la acción académica.</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 aplican a partir del cierre de la vigencia fiscal.</p>
			Citación al Consejo Académico				X						
			Acta del Consejo Académico				X						
			Listado de asistencia del Consejo Académico				X						
			Anexo de las Actas del Consejo Académico				X						
001041	02	042	Actas del Consejo Directivo del Centro de Estudios Aeronáuticos - CEA	Artículo 3 de la Resolución de la Aerocivil 3057 de 2017				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 constituirse en las evidencias de las deliberaciones y decisiones del máximo órgano de gobierno para la definición de políticas y toma de decisiones académico - administrativas en el Centro de Estudios Aeronáuticos - CEA.</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 aplican a partir del cierre de la vigencia fiscal.</p>
			Citación al Consejo Directivo del Centro de Estudios Aeronáuticos -CEA				X						
			Acta del Consejo Directivo del Centro de Estudios Aeronáuticos -CEA				X						
			Listado de asistencia del Consejo Directivo del Centro de Estudios Aeronáuticos -CEA				X						
			Anexo de las Actas del Consejo Directivo del Centro de Estudios Aeronáuticos -CEA				X						
001041	03	000	ACUERDOS										
001041	03	006	Acuerdos del Consejo Directivo del Centro de Estudios Aeronáuticos - CEA	Artículo 24 de la Resolución 1357 de 2017				2	18	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 constituirse en los registros de las decisiones del Consejo Directivo como resultado de la definición e implementación de políticas y toma de decisiones académico administrativas en el Centro de Estudios Aeronáuticos - CEA.</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 aplican a partir del cierre de la vigencia fiscal.</p>
			Acuerdo del Consejo Directivo del Centro de Estudios Aeronáuticos - CEA				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: CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA													
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SECRETARÍA ACADÉMICA													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
001041	15	000	CONCEPTOS										
001041	15	014	Conceptos Jurídicos	Numeral 3 del artículo 24 de la Resolución 1357 de 2017				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 sobre el juicio sin efecto jurídico directo sobre la materia que trata, el cual sirve como un simple elemento de orientación para el consultante sobre las cuestiones planteadas por éste. Al no producir efectos jurídicos no constituye un acto jurídico.</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: 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.</p> <p>Los periodos de retención se aplican a partir del cierre de la vigencia.</p>
			Solicitud concepto jurídico										X
			Concepto jurídico										X
001041	23	000	ESTADÍSTICAS										
001041	23	003	Estadísticas de rendimiento académico y deserción de estudiantes	Artículo 24 de la Resolución 1357 de 2017				2	18	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 el abandono de un programa académico por parte de los estudiantes matriculados, así como la evaluación de los conocimientos adquiridos en el ámbito del Centro de Estudios Aeronáuticos como Institución de Educación Superior.</p> <p>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.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.</p>
			Estadística de Rendimiento académico y deserción de estudiantes										X
001041	45	000	PLANES										
001041	45	023	Planes de graduación y protocolo	Numeral 4 del artículo 24 de la Resolución 1357 de 2017				2	18	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 la planeación, verificación y coordinación de las actividades a realizar en los actos de graduación de los estudiantes del CEA.</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.</p> <p>Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del Plan.</p>
			Plan de graduación y protocolo										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: CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA														
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SECRETARÍA ACADÉMICA														
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento	
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D		S
001041	47	000	PROCESOS											
001041	47	036	Procesos de inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes	Procedimiento inscripción, selección, admisión y matrícula de estudiantes GDIR-2-4-06-003				2	78			X	X	<p>Seleccionar para entrega en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en el soporte original, una muestra cuantitativa al azar del 10% de los expedientes por cada vigencia fiscal, en el entendido que los seleccionados tienen la misma capacidad de representar la subserie documental. En relación con el volumen documental, si la muestra resultante es inferior al porcentaje, se debe garantizar la selección como mínimo de un expediente. La documentación restante se elimina.</p> <p>Contenido informativo: actividades relacionadas con la vinculación y trayectoria académica de los estudiantes, en desarrollo de una relación legal y reglamentaria con el CEA. Así como las evidencias de la coordinación, ejecución y supervisión de los procedimientos y actividades de admisión de estudiantes a los programas del CEA.</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>La eliminación de los documentos se efectúa en la vigencia siguiente a la terminación de los períodos de retención. Los documentos en soporte papel se eliminan mediante la técnica de triturado bajo la supervisión y control del Coordinador del Grupo de Archivo General. Los documentos electrónicos se eliminan mediante técnicas de borrado seguro bajo la coordinación del Coordinador del Grupo de Seguridad de la Información. La eliminación de documentos debe ser autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño previa la publicación durante sesenta (60) días de los inventarios documentales en la página Web dejando evidencia del proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos.</p> <p>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.</p> <p>Los períodos de retención se aplican a partir de los cinco (5) años de inactivación del estudiante. En el caso de que el estudiante reactive sus estudios el expediente será activado y entregado al Archivo de Gestión.</p>
			Documento de identidad			X								
			Diploma de Bachiller			X								
			Diploma de pregrado			X								
			Certificado de competencia lingüística			X								
			Solicitud de admisión a cursos			X								
			Recibo de pago inscripción			X								
			Convocatoria nacional	GDIR-2-4-12-069		X								
			Convocatoria de capacitación en el exterior	GDIR-2-4-12-052		X								
			Evaluación de requisitos de capacitación en el exterior	GDIR-2-4-12-153		X								
			Acta de aprobación del Consejo Académico			X								
			Prueba personalidad y aptitudes			X								
			Prueba de conocimientos, habilidades y destrezas	GDIR-2-4-12-009		X								
			Prueba física - aspirante a bomberos			X								
			Prueba simulada			X								
			Entrevista por competencias			X								
			Examen de aptitud psicofísica			X								
			Planilla general de asistencia			X								
			Listado de aspirantes admitidos			X								
			Nota aclaratoria convocatoria			X								
			Informe prueba psicológica	GDIR-2-4-12-013		X								
			Listado definitivo de aspirantes admitidos			X								
			Matrícula Estudiantes			X								



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	S	
001041	47	053	Procesos de registro y control	Proceso de registro y control académico del CEA GDIR-2-4-06-007				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 en relación con las actividades encaminadas a la realización del registro y control de notas, asistencia, cumplimiento al régimen disciplinario, actualización de la información de la comunidad académica y expedición de actas, diplomas de grado y certificaciones asociadas en alineación a lo aprobado en el Reglamento Estudiantil vigente del Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas (CEA). 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 del cierre de la vigencia.
			Planes y programas académicos	GDIR-2-4-12-131	X									
			Oferta cursos (formato SIA)	GDIR-2-4-12-045	X									
			Apertura curso			X								
			Registro de terceros	GDIR-2-4-12-029	X									
			Inscripción estudiantes	GDIR-2-4-12-044		X								
			Admisión estudiantes			X								
			Matricula Estudiantes			X								
			Grupos y horarios de clases			X								
			Modificación SIA (Formato)	GDIR-2-4-12-021		X								
			Reporte de calificaciones (Formato)	GDIR-2-4-12-046		X								
			Solicitudes académicas			X								
			Respuesta a solicitudes académicas			X								
			Requerimientos académicos			X								
			Acta de grado			X								
			Certificación académica			X								
001041	47	059	Procesos de selección de docentes	Artículo 24 de la Resolución 1357 de 2017. Procedimiento de selección, contratación y vinculación de docentes del CEA GDIR-2-4-06-004				2	18		X			Se elimina porque agotados los periodos de retención la documentación pierde vigencia y porque la documentación y la información se consolida en las Actas del Comité de Evaluación y Selección que tienen como disposición final conservación Total y en los contratos de prestación de servicios de docentes en el Grupo Administrativo, financiero y de bienestar académico que tienen como disposición final selección. Contenido informativo: evidencias de la realización de las actividades encaminadas para la selección, contratación y vinculación de los docentes requeridos en el Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas (CEA). La eliminación de los documentos se efectúa en la vigencia siguiente a la terminación de los periodos de retención. Los documentos en soporte papel se eliminan mediante la técnica de triturado bajo la supervisión y control del Coordinador del Grupo de Archivo General. Los documentos electrónicos se eliminan mediante técnicas de borrado seguro bajo la coordinación del Coordinador del Grupo de Seguridad de la Información. La eliminación de documentos debe ser autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño previa la publicación durante sesenta (60) días de los inventarios documentales en la página Web dejando evidencia del proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos. 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.
			Necesidad de docentes			X								
			Perfil de docentes por áreas académicas			X								
			Solicitud de autorización para el proceso de selección			X								
			Convocatoria	GDIR 2.4-12-065	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: CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			Protocolo de selección de docentes			X								
			Acta del Consejo Académico aprobando la convocatoria y protocolo			X								
			Publicación de la convocatoria			X								
			Formato inscripción proceso selección docentes y personal de apoyo académico	GDIR 2.4-12-064		X								
			Hojas de vida			X								
			Certificación de estudio			X								
			Certificación de experiencia			X								
			Título académico			X								
			Informe de evaluación de las hojas de vida			X								
			Resultado de la entrevista	GDIR 2.4-12-065		X								
			Resultado clase simulada	GDIR 2.4-12-065		X								
			Listado de elegibles	GDIR 2.4-12-066		X								
001041	47	065	Procesos de selección de representantes de estudiantes y docentes en los cuerpos colegiados	Numeral 5 del artículo 24 de la Resolución 1357 de 2017				2	8		X			<p>Se elimina porque agotados los periodos de retención la documentación pierde vigencia y porque la documentación y la información se consolida en los soportes de las Actas del Consejo Directivo del Centro de Estudios Aeronáuticos - CEA.</p> <p>Contenido informativo: Evidencias de la realización de los procesos electorales para nombrar a los miembros de los cuerpos colegiados.</p> <p>La eliminación de los documentos se efectúa en la vigencia siguiente a la terminación de los periodos de retención. Los documentos en soporte papel se eliminan mediante la técnica de triturado bajo la supervisión y control del Coordinador del Grupo de Archivo General. Los documentos electrónicos se eliminan mediante técnicas de borrado seguro bajo la coordinación del Coordinador del Grupo de Seguridad de la Información. La eliminación de documentos debe ser autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño previa la publicación durante sesenta (60) días de los inventarios documentales en la página Web dejando evidencia del proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos.</p> <p>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.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.</p>
			Selección de candidatos			X								
			Escrutinio			X								
			Resultado de las votaciones			X								
			Acta de posesión			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: CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento	
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
001041	47	070	Procesos disciplinarios	Numeral 1 del artículo 24 de la Resolución 1357 de 2017				2	8				X	X	<p>Seleccionar para entrega en transferencia secundaria al Archivo Histórico para conservación en el soporte original, una muestra cuantitativa al azar del 10% de los expedientes por cada vigencia fiscal, en el entendido que los seleccionados tienen la misma capacidad de representar la subserie documental. En relación con el volumen documental, si la muestra resultante es inferior al porcentaje, se debe garantizar la selección como mínimo de un expediente. La documentación restante se elimina.</p> <p>Contenido informativo: información sobre las investigaciones de carácter disciplinario adelantadas a los estudiantes de la Institución Educativa Superior Central de Estudios Aeronáuticos - CEA por irregularidades en el desempeño.</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>La eliminación de los documentos se efectúa en la vigencia siguiente a la terminación de los periodos de retención. Los documentos en soporte papel se eliminan mediante la técnica de triturado bajo la supervisión y control del Coordinador del Grupo de Archivo General. Los documentos electrónicos se eliminan mediante técnicas de borrado seguro bajo la coordinación del Coordinador del Grupo de Seguridad de la Información. La eliminación de documentos debe ser autorizada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño previa la publicación durante sesenta (60) días de los inventarios documentales en la página Web dejando evidencia del proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos.</p> <p>Normas retención documental: Contractuales: Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. 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.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir de la vigencia siguiente del auto o declaratoria del cierre del proceso o del auto de archivo.</p>
			Queja - denuncia - puesta en conocimiento - solicitud de inicio de investigación		X										
			Auto de apertura de indagación preliminar		X										
			Auto evaluación de indagación preliminar		X										
			Auto inhibitorio		X										
			Auto de apertura del proceso disciplinario		X										
			Pliego de cargos al disciplinado		X										
			Auto de remisión por competencia		X										
			Auto de practica de pruebas		X										
			Alegatos de conclusión		X										
			Citación versión libre		X										
			Notificación personal		X										
			Exposición libre y espontanea		X										
			Auto de archivo del proceso		X										
			Fallo de primera instancia		X										
			Recursos		X										
			Fallo de segunda instancia		X										
			Auto de archivo		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: CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA														
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SECRETARÍA ACADÉMICA														
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención			Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
001041	53	000	REGLAMENTOS											
001041	53	002	Reglamentos de espacios académicos	Numeral 2 del artículo 29 de la Resolución 1357 de 2017			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 los lineamientos para el uso adecuado de los recursos disponibles para el desarrollo de su proyecto educativo, tales como aulas, laboratorios y simuladores para promover el cuidado y uso responsable de los recursos en las diferentes áreas de capacitación del CEA. 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 reglamento.
			Reglamento de espacios académicos			X								
001041	53	003	Reglamentos de espacios administrativos	Literal i del artículo 1 del Acuerdo del Consejo Superior del CEA 33 de 2016			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 las políticas y lineamientos que contribuyen a la formación integral de la comunidad educativa del CEA, para generar espacios que favorezcan el desarrollo intelectual, espiritual, físico, cultural, emocional y promover el mejoramiento de la calidad de vida, tanto individual como grupal, mediante la realización de actividades vinculadas al Proyecto Educativo 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 cuentan a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del reglamento.
			Reglamento de espacios administrativos			X								
001041	53	004	Reglamentos de grado	Numeral 4 del artículo 24 de la Resolución 1357 de 2017			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 regulación de las opciones y requisitos de grado de los programas de educación superior ofertados por el CEA. 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. Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del reglamento.
			Reglamento de grado			X								
001041	53	005	Reglamentos de investigación	Numeral 1 del artículo 31 de la Resolución 1357 de 2017			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 definición y establecimiento de criterios claros y unificados a nivel institucional sobre el desarrollo de la investigación académica al interior del CEA. 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. Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del reglamento.
			Reglamento de investigación			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: CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA														
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SECRETARÍA ACADÉMICA														
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento	
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D		S
001041	53	006	Reglamentos de prácticas	Literal i del artículo 1 del Acuerdo del Consejo Directivo del CEA 33 de 2016				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 indicar los lineamientos generales como parte de la flexibilidad académica del CEA y construcción de los educandos en el sector productivo. Directrices y procedimientos para la realización de las prácticas profesionales internas y externas, por parte del estudiante de un programa de educación superior del CEA, permitiéndole estas, relacionarse con las empresas públicas y/o privadas del Sector Transporte - Modo Aéreo. 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 reglamento.
			Reglamento de prácticas	GDIR-2-4-09-007		X								
001041	53	007	Reglamentos de propiedad intelectual	Ley 23 de 1982. Ley 44 de 1993. Ley 29 de 1944. Ley 1915 de 2018				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 las directrices que el CEA determina frente a los aspectos relacionados con la propiedad intelectual, apropiando en su comunidad académica la cultura de respeto a la propiedad intelectual, como resultado del conocimiento producto de Actividades académicas, investigativas, de desarrollo tecnológico, creación artística y cultural, laboral o contractual elaboradas en el CEA; y el cumplimiento de las normas establecidas para propiedad intelectual. Así mismo fija los lineamientos con respecto al plagio. 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 una nueva versión del reglamento.
			Reglamento de propiedad intelectual			X								
001041	53	008	Reglamentos del Centro de Documentación	Literal b del artículo 1 del Acuerdo del Consejo Superior del CEA 33 de 2016				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 los lineamientos que facilitan el acceso a la consulta del material bibliográfico en forma especializada en el Centro de Estudios de Ciencias Aeronáuticas - CEA, dada las características de los programas y el acceso a las fuentes documentales u a otros medios de información que fortalezcan los procesos de enseñanza - aprendizaje. 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 reglamento.
			Reglamento del centro de documentación	GDIR-2-4-09-009		X								
001041	53	009	Reglamentos docentes	Literal g del artículo 1 del Acuerdo del Consejo Directivo del CEA 33 de 2016				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 establecer los mecanismos y lineamientos que deben tener en cuenta los docentes del CEA para el desarrollo de los procesos pedagógicos así como su selección, evaluación, convivencia y escogencia por méritos y la no discriminación por raza, sexo, credo, discapacidad o condición social. 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 reglamento.
			Reglamento docente			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: CENTRO DE ESTUDIOS AERONÁUTICOS - CEA

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento	
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
001041	53	010	Reglamentos estudiantiles	Literal f del artículo 1 del Acuerdo del Consejo Directivo del CEA 33 de 2016				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 establecer los mecanismos y lineamientos generales que deben tener en cuenta los educandos del CEA durante el desarrollo del proceso académico y lectivo, así como su selección, evaluación, convivencia y escogencia por méritos y la no discriminación por raza, sexo, credo, discapacidad o condición social. 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 reglamento.
			Reglamento estudiantil			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)