



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: OFICINA DE COMERCIALIZACIÓN E INVERSIÓN														
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CONCESIONES AEROPORTUARIAS														
Código			Serías, subserías y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención			Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
001072	29	000	INFORMES											
001072	29	037	Informes de gestión de concesiones aeroportuarias	Artículo 22 de la Resolución 1357 de 2017				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 el informe de las actividades desarrolladas por el Grupo de Concesiones en cumplimiento de sus funciones. La digitalización se realiza con fines archivísticos en la fase de gestión de ciclo vital de los documentos para generar copias de seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información desarrollando el procedimiento correspondiente de Sistema integrado de Gestión para el Proceso de Gestión Documental bajo la supervisión de Coordinador de Grupo de Archivo General. 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 cuentan a partir de la liquidación de contrato de concesión.
			Informe de gestión de concesiones aeroportuarias			X								
001072	47	000	PROCESOS											
001072	47	035	Procesos de indexación de tarifas de aeropuertos concesionados	Numeral 5.2. de apéndice 2 de Reglamento Aeronáutico Colombiano 14				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 actualización y ajuste de tarifas aprobadas a los explotadores o concesionarios aeroportuarios con ocasión de la operación y servicios ofrecidos de aeródromos o aeropuertos públicos explotados por entes departamentales o municipales, o por concesionarios aeroportuarios u otros particulares, ya sea mediante contratos de concesión, esquemas de asociación público privada o cualquier otro esquema de contratación; así como los ingresos regulados cedidos a los concesionarios aeroportuarios en virtud de cualquier contrato y establece el régimen de tarifas, recaudo, pago y exenciones de las mismas. La digitalización se realiza con fines archivísticos en la fase de gestión de ciclo vital de los documentos para generar copias de seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información desarrollando el procedimiento correspondiente de Sistema integrado de Gestión para el Proceso de Gestión Documental bajo la supervisión de Coordinador de Grupo de Archivo General. Normas retención: Artículo 28 de la Ley 962 de 2005. Los periodos de retención se cuentan a partir de cierre de la vigencia fiscal.
			Resolución de tarifas			X								
			Concepto viabilidad para la indexación de tarifas para tasas y derechos aeroportuarios			X								
			Notificación para la aplicación de la indexación de tarifas para tasas y derechos aeroportuarios			X								
			Comunicación de indexación de tarifas			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 DE COMERCIALIZACIÓN E INVERSIÓN

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CONCESIONES AEROPORTUARIAS

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
001072	47	056	Procesos de seguimiento a la gestión contractual de concesiones aeroportuarias	Numerales 1 al 8 de artículo 22 de la Resolución 1357 de 2017				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 las evidencias de los resultados de la cooperación y colaboración técnica, operativa, administrativa, financiera, jurídica, contable, logística, de capacitación, de transferencia de conocimiento y de gestión documental, requerida para la reasignación parcial de funciones en lo relacionado con la estructuración, celebración y gestión contractual de los proyectos de concesión y cualquier otro tipo de asociación público - privada referida a las áreas de los aeródromo - lado aire y lado tierra, definidas éstas de acuerdo con el Reglamento Aeronáutico Colombiano para la efectividad de la transición y la transferencia de infraestructura. La digitalización se realiza con fines archivísticos en la fase de gestión de ciclo vital de los documentos para generar copias de seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información desarrollando el procedimiento correspondiente de Sistema integrado de Gestión para el Proceso de Gestión Documental bajo la supervisión de Coordinador de Grupo de Archivo General. Normas retención documental: Civiles: Artículo 2529 de Código Civil. Modificado por el artículo 4 de la Ley 791 de 2002. 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. Penal: Artículo 83 de Código Penal. Ley 599 de 2000, Procesos administrativos: Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Los periodos de retención se cuentan a partir de la liquidación de Convenio Interadministrativo de Cooperación entre la ANI y la Aerocivil.
			Convenio interadministrativo de cooperación			X								
			Acta de comité operativo de convenio interadministrativo de cooperación			X								
			Acta de liquidación de convenio interadministrativo de cooperación			X								
			Convenio de transferencia de áreas objeto de concesión			X								
			Acta de entrega a título de administración de áreas y bienes de los aeródromos			X								
			Acta de recibo y reversión de la infraestructura			X								
			Concepto técnico aeronáutico y aeroportuario			X								
			Seguimiento, verificación de la gestión de los contratos de concesión			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	
001072	47	069	Procesos de verificación y proyección de ingresos y contraprestaciones de concesiones aeroportuarias	Numeral 11 de artículo 22 de la resolución 1357 de 2017 Procedimiento verificación y proyección de la contraprestación de concesiones GDIR-5-1-06-001				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 los Libros Mayores y en los Estados Financieros en el Grupo de Contabilidad de la Dirección Financiera que tienen como disposición final conservación total. Contenido informativo: Proyección, registro, control y validación el valor periódico por concepto de contraprestación establecido en cada contrato de concesión de los aeródromos propiedad de Aeronáutica Civil. La digitalización se realiza con fines archivísticos en la fase de gestión de ciclo vital de los documentos para generar copias de seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información desarrollando el procedimiento correspondiente de Sistema integrado de Gestión para el Proceso de Gestión Documental bajo la supervisión de Coordinador de Grupo de Archivo General. 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 de Coordinador de Grupo de Archivo General. Los documentos electrónicos se eliminan mediante técnicas de borrado seguro bajo la coordinación de Coordinador de 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 de proceso en la respectiva Acta de Eliminación de Documentos. Normas retención: Artículo 28 de la Ley 962 de 2005. Los periodos de retención se cuentan a partir de la liquidación de contrato de concesión.
			Solicitud de proyección de ingresos brutos y de las contraprestaciones.		X									
			Informe de proyección de los ingresos brutos y de las contraprestaciones		X									
			Proyección de la contraprestación		X									
			Informe de diferencia de pago de la contraprestación		X									
			Certificado de diferencia de pago de la contraprestación		X									
001072	49	000	PROYECTOS											
001072	49	002	Proyectos de Asociación Público Privada - APP-IP para el desarrollo aeroportuario	Numeral 9 de artículo 22 de la Resolución 1357 de 2017				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 las evidencias de cumplimiento de la función de propiciar la participación privada en los proyectos de concesión y descentralización aeroportuaria en los aeropuertos administrados directamente por la Aerocivil. La digitalización se realiza con fines archivísticos en la fase de gestión de ciclo vital de los documentos para generar copias de seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información desarrollando el procedimiento correspondiente de Sistema integrado de Gestión para el Proceso de Gestión Documental bajo la supervisión de Coordinador de Grupo de Archivo General. Normas retención documental: Cíviles: Artículo 2529 de Código Civil. Modificado por el artículo 4 de la Ley 791 de 2002. 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. Penal: Artículo 83 de Código Penal. Ley 599 de 2000, Procesos administrativos: Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Los periodos de retención se cuentan a partir de la liquidación de los contratos de concesión publico privados.
			Propuesta de Asociación Público privada APP-IP para el desarrollo aeroportuario			X								
			Concepto técnico de viabilidad en las etapas de prefactibilidad y factibilidad de proyecto de APP		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 DE COMERCIALIZACIÓN E INVERSIÓN

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE CONCESIONES AEROPORTUARIAS

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
			Concepto técnico aeronáutico y aeroportuario												
			Resolución de tarifas												
			Convenio de transferencia de áreas objeto de concesión												
001072	49	015	Proyectos para la administración de la operación y mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria	Numeral 10 de artículo 22 de la Resolución 1357 de 2017				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 las evidencias de la función de evaluar, vigilar y controlar los modelos de los distintos proyectos y contratos presentes suscritos y futuros en la modalidad de concesión, asociación público-privada (APP), IP y proyectos especiales de administración o cualquier otra forma de participación privada de la infraestructura aeroportuaria de propiedad de la Aerocivil o de la Nación. Normas retención documental: Civiles: Artículo 2529 de Código Civil. Modificado por el artículo 4 de la Ley 791 de 2002. 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. Penal: Artículo 83 de Código Penal. Ley 599 de 2000, Procesos administrativos: Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Los periodos de retención se cuentan a partir de la liquidación de contrato de concesión.
			Proyecto para la administración para la operación y mantenimiento de la infraestructura aeroportuaria												

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)