



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 TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ENERGÍA Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
004201	15	000	CONCEPTOS												
004201	15	025	Conceptos técnicos de equipos y sistemas de iluminación de pistas y sistemas de energía electromecánicos	Numeral 8 del artículo 69 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 concepto técnico sobre la conveniencia institucional de actualizar, adicionar o renovar los equipos y sistemas de iluminación de pistas y sistemas de energía electromecánicos a nivel nacional, conforme a los desarrollos de la ingeniería y la técnica y de acuerdo con las políticas trazadas por la dirección de telecomunicaciones y ayudas a la navegación aérea. 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 cada vigencia fiscal.
			Solicitud de concepto técnico de equipos y sistemas de iluminación de pistas y sistema de energía electromecánicos			X									
			Concepto técnico de equipos y sistemas de iluminación de pistas y sistema de energía electromecánicos			X									
004201	21	000	DERECHOS DE PETICIÓN	Artículo 23 de la constitución Policía Colombiana. Ley 1755 de 2015				2	8				X	X	Seleccionar para conservación total en su soporte original una muestra cuantitativa al azar del 5% para entrega en transferencia secundaria al Archivo Histórico de las solicitudes, peticiones quejas y reclamos de carácter general relacionadas con los temas vinculados a las funciones de la dependencia por cada vigencia fiscal. Se administran los derechos de petición de carácter general. Los derechos de petición de carácter particular se incorporan al expediente del proceso respectivo. El resto de la documentación se elimina. 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. 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.
			Solicitud de derecho de petición				X								
			Respuesta Derecho de Petición			X									
004201	23	000	ESTADÍSTICAS												
004201	23	001	Estadísticas de mantenimiento preventivo y correctivo	Numeral 9 del artículo 69 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 actividades de registrar y mantener actualizadas las estadísticas de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas a cargo de la dependencia. 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 cada vigencia fiscal.
			Estadística de mantenimiento preventivo y correctivo			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: DIRECCIÓN TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ENERGÍA Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
004201	29	000	INFORMES										
004201	29	039	Informes de gestión de energía y sistemas electromecánicos	Artículo 69 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 la relación de las actividades desarrolladas en relación con el cumplimiento de las funciones asignadas a la dependencia. 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 cada vigencia fiscal.
			Solicitud de información			X							
			Informe de gestión de energía y sistemas electromecánicos			X							
004201	31	000	INSTRUMENTOS DE CONTROL										
004201	31	053	Instrumentos de control para la capacitación en energía y sistemas electromecánicos	Numeral 11 del artículo 69 de la Resolución 1357 de 2017				2	8		X		Se elimina porque la documentación agotados los periodos de retención pierde vigencia y porque la información se consolida en los informes de gestión de energía y sistemas electromecánicos de la dependencia que tienen como disposición final conservación total. Contenido informativo: Determinar las necesidades de capacitación del talento humano adscrito al grupo de energía y sistemas electromecánicos, ante las instancias respectivas. 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.
			Necesidades de capacitación			X							
			Solicitud de capacitación			X							
			Listado de participantes			X							
004201	45	000	PLANES										
004201	45	033	Planes de operación y mantenimiento de sistemas de energía eléctrica	Numeral 6 del artículo 69 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 los resultados de las actividades de coordinar, elaborar y supervisar el plan de operación y mantenimiento y prestar asistencia técnica en el ámbito nacional para la ejecución del mantenimiento o desarrollo de proyectos e instalaciones para los sistemas de iluminación de pistas y sistemas electromecánicos, evaluando mensualmente los índices de disponibilidad. 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 Plan.
			Plan de operación y mantenimiento de sistemas de energía eléctrica			X							
			Registro de suscriptores de energía eléctrica			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: DIRECCIÓN TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ENERGÍA Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
004201	47	000	PROCESOS											
004201	47	037	Procesos de inspección, calibración y comprobación de ayudas visuales	Numeral 12 del artículo 69 de la Resolución 1357 de 2017 Procedimiento gestión de mantenimiento de infraestructura CNS/MET/ENE/AV G SAN-3-4-06-005				2	18				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 ayuda audiovisual, 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: Registro de las actividades de inspección, calibración y comprobación de las diferentes ayudas visuales, que sean mandatarias para comisionamiento de nuevos sistemas de ayudas visuales y certificación periódica de los sistemas ya instalados y en operación oficial.</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 de la baja de las ayudas audiovisuales.</p>
			Orden de trabajo			X								
			Aprobación y conocimiento de labores de mantenimiento	GSAN-3-4-12-043		X								
			Autorización de ingreso a estaciones aeronáuticas, aeropuertos y dependencias técnicas de la aeronáutica civil	GSAN-3-4-12-044		X								
			Certificado de inspección de energía y sistemas electromecánicos	GSAN-3-4-12-039		X								
			Mantenimiento de líneas de distribución AT	GSAN-3-4-12-021		X								
			Revista diaria de luces	GSAN-3-4-12-015		X								
			Mantenimiento sistema Indicador de Pendiente de Aproximación PAPI	GSAN-3-4-12-033		X								
			Mantenimiento Grupos Electrógenos	GSAN-3-4-12-020		X								
			Mantenimiento Faro Giratorio	GSAN-3-4-12-019		X								
			Mantenimiento Centros de Transformación	GSAN-3-4-12-018		X								
			Mantenimiento Centros de Energía	GSAN-3-4-12-017		X								
			Mantenimiento Aires Confort	GSAN-3-4-12-016		X								
			Inspección subestación de energía	GSAN-3-4-12-038		X								
			Informe de trabajo			X								
004201	49	000	PROYECTOS											
004201	49	011	Proyectos de sistemas de energía eléctrica	Numeral 3 del artículo 69 de la Resolución 1357 de 2017				2	8		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 los resultados de las actividades de elaborar y gestionar los proyectos relacionados con sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria, sistemas de iluminación de pistas y sistemas electromecánicos, de acuerdo con las políticas y directrices, realizando las labores de ingeniería y estableciendo las especificaciones técnicas necesarias para su ejecución.</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 aplican a partir de la terminación del proyecto.</p>
			Proyecto de sistemas de energía eléctrica			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: DIRECCIÓN TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ENERGÍA Y SISTEMAS ELECTROMECÁNICOS

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
			Evaluación técnica de procesos de adquisición de sistema de energía eléctrica												
004201	49	016	Proyectos para la gestión de energía eléctrica primaria y secundaria	Numeral 4 del artículo 69 de la Resolución 1357 de 2017 Procedimiento gestión de energía GSAN-3-4-001				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 los resultados de la coordinación, desarrollo y ejecución de todas las actividades de los proyectos y procesos de evaluación técnica de las ofertas y adquisiciones de sistemas, equipos y repuestos que se requieran para los sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria, sistemas de iluminación de pistas y sistemas electromecánicos, de acuerdo con los planes y cronogramas establecidos. 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 terminación del proyecto.
			Necesidades en sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria								X				
			Concepto de sistemas de energía eléctrica primaria y secundaria								X				
			Programa de recursos de inversión								X				
			Evaluación del procedimiento								X				
			Acuerdo de suministro de energía primaria y secundaria								X				
004201	52	000	REGISTROS												
004201	52	022	Registros de facturación de energía eléctrica	Numeral 10 del artículo 69 de la Resolución 1357 de 2017				2	8			X			Se elimina porque agotados los periodos de retención la documentación pierde vigencia y porque la información se consolida en los informes de gestión de energía y sistemas electromecánicos generados por la dependencia que tienen como disposición final conservación total. Contenido informativo: Evidencias de las actividades de controlar y facturar los servicios de energía que presta la entidad a los concesionarios o arrendatarios de los diferentes aeropuertos del país, participar en el comité de tarifas y mantener actualizado el registro de suscriptores, ordenar el levantamiento de aforos por servicios de energía y realizar los trámites para la contratación y erogaciones de la entidad a las empresas prestadoras del servicio de energía a nivel nacional. 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: Contables. Artículo 28 de la Ley 962 de 2005. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Orden de levantamiento de aforo								X				
			Factura								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 Secretaría General (E)