



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: DIRECCIÓN TELECOMUNICACIONES Y AYUDAS A LA NAVEGACIÓN AÉREA														
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE COMUNICACIONES Y REDES AERONÁUTICAS														
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
004202	15	000	CONCEPTOS											
004202	15	036	Conceptos técnicos sobre comunicaciones y redes aeronáuticas	Artículo 65 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 el concepto técnico sobre infraestructura tecnológica relacionada con el servicio de comunicaciones aeronáuticas y de la red de telecomunicaciones aeronáuticas. 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 sobre comunicaciones y redes aeronáuticas			X								
			Concepto técnico sobre comunicaciones y redes aeronáuticas			X								
004202	21	000	DERECHOS DE PETICIÓN	Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. 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 derecho de petición			X								
			Respuesta Derecho de Petición			X								
004202	29	000	INFORMES											
004202	29	036	Informes de gestión de comunicaciones de redes aeronáuticas	Artículo 65 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 comunicaciones de redes aeronáuticas			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 COMUNICACIONES Y REDES AERONÁUTICAS

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
004202	31	000	INSTRUMENTOS DE CONTROL											
004202	31	043	Instrumentos de control para la administración de la red telefónica	Numeral 10 y 11 del artículo 65 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 el informe de gestión de comunicaciones y redes aeronáuticas de la dependencia que tiene como disposición final conservación total. Contenido informativo. Control y facturación de los servicios telefónicos que presta la entidad a los concesionarios o arrendatarios de los diferentes aeropuertos del país. Administración de los contratos y arrendamientos de los servicios de conmutación internacional, sistemas ATS y la actualización del registro de suscriptores telefónicos. 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. Numeral 4.1. del Anexo de la Resolución 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. 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.
			Respuesta a la solicitud del servicio de telefonía institucional, circuito oral directo ATS			X								
			Orden de servicio técnico			X								
			Carta de aprobación			X								
			Cuentas de cobro de operadores			X								
			Soporte de asignación de la línea telefónica y equipo entregado			X								
004202	31	052	Instrumentos de control para la capacitación en comunicaciones y redes aeronáuticas	Numeral 8 del artículo 65 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 comunicaciones y redes aeronáuticas de la dependencia que tienen como disposición final conservación total. Contenido informativo: Evidencias de las actividades de coordinación y participación en el desarrollo del talento humano a nivel nacional, para asegurar la competencia y desempeño en labores de gestión de tecnología e ingeniería de mantenimiento, para los sistemas aeronáuticos y las telecomunicaciones. 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								



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 COMUNICACIONES Y REDES AERONÁUTICAS

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
			Listado de participantes			X							
004202	31	077	Instrumentos de control para la prestación de servicios de comunicaciones y redes aeronáuticas	Numeral 7 del artículo 65 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 comunicaciones y redes aeronáuticas de la dependencia que tienen como disposición final conservación total. Contenido informativo: evidencias sobre las actividades que garantizan la prestación y disponibilidad de los servicios de comunicaciones y redes aeronáuticas, con base en un esquema de gestión del riesgo frente a la responsabilidad en la prestación de los servicios que se derivan. 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 la integración de un servicio por la red de telecomunicaciones aeronáuticas				X						
			Solicitud del evento del sistema de registro de comunicaciones				X						
			Licencia estación de radio (otorgamiento)			X							
004202	45	000	PLANES										
004202	45	051	Planes nacionales de mantenimiento de los sistemas de comunicaciones y redes aeronáuticas	Numeral 4 del artículo 65 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 información sobre el proceso de la implementación y supervisión del Plan Nacional de Mantenimiento de los Sistemas Aeronáuticos y de Telecomunicaciones y la supervisión de su ejecución por parte de los grupos de soporte técnico y las áreas técnicas de los aeródromos. 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.
			Plan nacional de mantenimiento de los sistemas de comunicaciones y redes aeronáuticas				X						
			Informe de las Direcciones Regionales de la ejecución del plan nacional de mantenimiento de los sistemas de comunicaciones y redes aeronáuticas				X						
			Solicitud de mantenimiento correctivo de los sistemas de comunicaciones y redes aeronáuticas				X						

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small>	<b>FORMATO</b>		
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>		

<b>Principio de Procedencia:</b> 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 COMUNICACIONES Y REDES AERONÁUTICAS

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
004202	52	000	REGISTROS											
004202	52	047	Registros para el uso del espectro radioeléctrico	Numeral 3 del artículo 65 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 gestión y coordinación con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el uso del espectro radioeléctrico y las instalaciones radioeléctricas que se relacionan con los sistemas aeronáuticos y de la red de telecomunicaciones que requiere 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 de la pérdida de vigencia del permiso.
			Solicitud de permiso para el uso del espectro radioeléctrico al MINTIC			X								
			Asignación frecuencia para operadores aéreos (AOC)			X								
			Notificación de uso del espectro del servicio móvil aeronáutico a la organización de aviación civil internacional			X								

CONVENCIONES			
AG: Archivo de Gestión. AC: Archivo Central	Código: D: Dependencia. S: Serie documental. Sb: Subserie documental	 <b>URIEL BEDOYA CORREA</b> Coordinador Grupo Archivo General	 <b>GLADYS CANACUE MEDINA</b> Secretaria General (E)
CT: Conservación total. E: Eliminación. D: Digitalización. S: Selección.	Soporte: P: Papel. E: Electrónico. O: Otros soportes - video, audio, etc.		