

| 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 SERVICIOS AEROPORTUARIOS | | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA PRODUCTORA: GRUPO OPERACIONES 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 | |
| 004301 | 07 | 000 | CARTAS | | | | | | | | | | | |
| 004301 | 07 | 006 | Cartas de acuerdo de gestión operacional | Reglamento Aeronáutico Colombiano 14, literal H de la fase 1 Resolución 1092 del 13 de marzo de 2007. Circular Técnica Reglamentaria No. 027 del 31 de enero de 2014 que dicta los lineamientos para el Manual Guía del Plan Operativo o Plan de Operaciones Aeroportuarias. | | | | 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 los procedimientos relacionados con la coordinación entre el supervisor del área de movimiento - maniobra de los Aeropuertos AEROCIVIL con el servicio de tránsito de Torre de Control, Administración del Operador / Explotador de Aeropuerto y el Grupo de Operaciones Aeroportuarias de la Dirección de Servicios Aeroportuarios. 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 de la pérdida de vigencia de la carta de acuerdo de gestión operacional. |
| | | | Carta de acuerdo de gestión operacional | GSAP-2.1-10-001 | X | | | | | | | | | |
| 004301 | 29 | 000 | INFORMES | | | | | | | | | | | |
| 004301 | 29 | 001 | Informes a entes de control | Constitución Política de Colombia. Artículos 119 y 278. Ley 734 vigente hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. | | | | 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 los informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría, entre otras, en ejercicio de sus funciones. 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. Procesos administrativos: Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Los periodos de retención se aplican a partir del cierre de la vigencia. |
| | | | Solicitud de información | | X | | | | | | | | | |
| | | | Informe a ente de control | | X | | | | | | | | | |
| 004301 | 29 | 004 | Informes a otras entidades | Constitución Política de Colombia. Artículos 119 y 278. Ley 734 de 2002 hasta el 30 de junio de 2021 con la entrada en vigencia del artículo 33 y 145 de la Ley 1952 de 2019 de acuerdo con el artículo 140 Ley 1955 de 2019. | | | | 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 los informes excepcionales de carácter general que son requeridos por entidades del orden nacional, departamental o municipal, públicas o privadas, relacionadas con las funciones de la entidad. 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 la vigencia. |
| | | | Solicitud de información | | X | | | | | | | | | |
| | | | Respuesta a solicitudes de información | | X | | | | | | | | | |
| | | | Remisión de solicitudes por competencia | | X | | | | | | | | | |
| 004301 | 29 | 059 | Informes de gestión de operaciones aeroportuarias | Artículo 73 del título 18 de la Resolución 1357 del 17 de mayo 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 los resultados de las actividades desarrolladas por la dependencia en cumplimiento de las responsabilidades asignadas y de las cuales es competente. 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. |

| FORMATO | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|-----|--|---|---------|---|------------|-----------|----|---------------------------------|---|---|--|
|  AERONÁUTICA CIVIL <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small> | | | 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 SERVICIOS AEROPORTUARIOS | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA PRODUCTORA: GRUPO OPERACIONES AEROPORTUARIAS | | | | | | | | | | | | | |
| Código | | | Series, subseries y tipología documental | NORMA / SIG | Soporte | | | Retención | | Disposición | | | Procedimiento |
| D | S | Sb | | | P | E | O | AG | AC | CT | E | D | |
| | | | Informe de gestión visita de seguimiento y apoyo a la prestación de los servicios aeroportuarios lados aire y tierra de los aeropuertos operados y/o explotados por la Aeronáutica Civil | GSAP-2.1-12-90 | X | | | | | | | | |
| | | | Informe de riesgos operacionales de los aeropuertos operados y/o explotados por la Aerocivil | | X | | | | | | | | |
| 004301 | 31 | 000 | INSTRUMENTOS DE CONTROL | | | | | | | | | | |
| 004301 | 31 | 054 | Instrumentos de control para la capacitación en operaciones aeroportuarias | Artículo 73 de la Resolución 1357 de 2017 | | | | 2 | 8 | | X | | <p>Se elimina porque la documentación agotados los periodos de retención pierde vigencia y porque la información se consolida en los informes de gestión de operaciones aeroportuarias de la dependencia que tienen como disposición final conservación total.</p> <p>Contenido informativo: Determinar las necesidades de capacitación del talento humano adscrito al grupo de operaciones aeroportuarias.</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> |
| | | | Necesidades de capacitación | | | X | | | | | | | |
| | | | Solicitud de capacitación | | | X | | | | | | | |
| | | | Listado de funcionarios | | | X | | | | | | | |
| | | | Informe de capacitación | | | X | | | | | | | |
| 004301 | 31 | 071 | Instrumentos de control para la gestión de las operaciones aeroportuarias | Artículo 73 de la Resolución 1357 del 17 de mayo de 2017 | | | | 2 | 18 | | X | | <p>Se elimina porque agotados los periodos de retención la documentación pierde vigencia y porque la información se consolida en los informes de gestión de operaciones aeroportuarias de la dependencia que tienen conservación total como disposición final.</p> <p>Contenido informativo: Evidencias del seguimiento de las actividades relacionadas con el cumplimiento de las funciones asignadas para las operaciones aeroportuarias.</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> |
| | | | Acta de reunión para el seguimiento de la gestión de las operaciones aeroportuarias | | | X | | | | | | | |

| FORMATO | | | | | | | | | | | | | |
|--|----|-----|---|--|---------|---|------------|-----------|----|---------------------------------|---|---|---|
|  AERONÁUTICA CIVIL <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small> | | | 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 SERVICIOS AEROPORTUARIOS | | | | | | | | | | | | | |
| OFICINA PRODUCTORA: GRUPO OPERACIONES AEROPORTUARIAS | | | | | | | | | | | | | |
| Código | | | Series, subseries y tipología documental | NORMA / SIG | Soporte | | | Retención | | Disposición | | | Procedimiento |
| D | S | Sb | | | P | E | O | AG | AC | CT | E | D | |
| 004301 | 45 | 000 | PLANES | | | | | | | | | | |
| 004301 | 45 | 034 | Planes de operaciones aeroportuarias | Proceso GSAP-2.1-11-001 | | | | 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 información sobre los objetivos y procedimientos en la prestación de los servicios operacionales, en el lado aire (área de maniobra - movimiento) y lado tierra (terminal) de los Aeropuertos Operados y/o Explotados por la Aerocivil como garantía de la eficiencia en la seguridad operacional.</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.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del Plan.</p> |
| | | | Plan de operaciones aeroportuarias | | X | | | | | | | | |
| 004301 | 45 | 038 | Planes de retiro de aeronaves inutilizadas | Proceso GSAP-2.1-11-016 | | | | 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 información sobre las directrices proporcionadas a los operadores de aeródromos y explotadores aéreas para resolver problemas relacionados con las aeronaves inmovilizadas e inutilizadas en los aeropuertos en el menor tiempo posible para reanudar las operaciones del aeródromo, identificando y estableciendo las acciones, procedimientos, equipo y personal necesario para la remoción de las aeronaves inutilizadas que obstaculizan el libre y seguro desarrollo de las operaciones de un aeropuerto.</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.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del Plan.</p> |
| | | | Plan de retiro de aeronaves inutilizadas | | X | | | | | | | | |
| 004301 | 45 | 039 | Planes de seguridad de obras | Artículo 73 de la Resolución 1357 del 17 de mayo 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 información sobre la planeación de la seguridad de la infraestructura y obras aeroportuarias que se realizan, con el fin de minimizar riesgos, en relación con el cumplimiento de la seguridad operacional en los aeropuertos.</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.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del Plan.</p> |
| | | | Plan de seguridad de obras | | X | | | | | | | | |
| 004301 | 47 | 000 | PROCESOS | | | | | | | | | | |
| 004301 | 47 | 073 | Procesos operacionales para la formulación de procedimientos en la prestación de los Servicios aeroportuarios | Reglamento Aeronáutico Colombiano 14, literal H de la fase 1 Resolución 1092 del 13 de marzo de 2007. Circular Técnica Reglamentaria No. 027 del 31 de enero de 2014 que dicta los lineamientos para el Manual Guía del Plan Operativo o Plan de Operaciones Aeroportuarias. | | | | 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 la descripción de las actividades que se desarrollan en la prestación de un servicio (flujograma, actividades de intervención).</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. Civiles. Artículo 2529 del Código Civil. Procesos administrativos. Numeral 7.2.1.14 del Reglamento Aeronáutico Colombiano 7. Penales. Artículo 83 de la Ley 599 de 2000.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia.</p> |
| | | | Procedimiento para lado aire (área de movimiento - área maniobra) | | | X | | | | | | | |
| | | | Procedimiento para lado tierra (terminales) | | | X | | | | | | | |

| | |
|--|---------|
|  AERONÁUTICA CIVIL <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small> | 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 SERVICIOS AEROPORTUARIOS

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO OPERACIONES AEROPORTUARIAS

| Código | | | Series, subseries y tipología documental | NORMA / SIG | Soporte | | | Retención | | Disposición | | | Procedimiento |
|--------|----|-----|--|---|---------|---|---|-----------|----|-------------|---|---|---|
| D | S | Sb | | | P | E | O | AG | AC | CT | E | D | |
| 004301 | 52 | 000 | REGISTROS | | | | | | | | | | |
| 004301 | 52 | 033 | Registros de operaciones aeroportuarias | Numeral 5 del artículo 73 de la Resolución 1357 de 2017 | | | | 2 | 18 | | X | | <p>Se elimina porque agotados los periodos de retención la documentación pierde vigencia y porque la información se consolida en los informes de gestión de operaciones aeroportuarias de la dependencia que tienen conservación total como disposición final.</p> <p>Contenido informativo: comunicados y/o solicitudes en temas operacionales, novedades que se presentan al interior del aeropuerto, falencias en los aeropuertos del país e informes relacionados con los procedimientos de los aeropuertos.</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> |
| | | | Informe de procedimientos de operaciones | | X | | | | | | | | |
| | | | Solicitud operacional | | 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) |