



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		
001066	06	000	BOLETINES												
001066	06	003	Boletines estadísticos de las actividades de aviación civil	Numeral 3, 6 y 7 del artículo 19 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 la elaboración y divulgación de los informes y boletines estadísticos sobre el comportamiento del mercado en los medios puestos a disposición, así como atender y dar respuesta a las consultas que se formulen en la materia estadística. 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 fiscal.
			Boletín estadístico origen destino												
			Boletín estadístico oferta y demanda												
			Boletín estadístico tráfico de aeropuertos												
			Boletín estadístico de cumplimiento de los servicios de transporte aéreo regular de pasajeros												
			Boletín estadístico operacional de Centros de Instrucción												
			Boletín estadístico operacional de trabajos aéreos especiales												
			Boletín estadístico de fumigación aérea												
			Boletín estadístico de servicios de mantenimiento (talleres).												
			Boletín estadístico de servicios aeroportuarios												
			Boletín estadístico de estados financieros de las actividades de aviación civil												
			Boletín estadístico de costos de operación por tipo de equipo												
001066	21	000	DERECHOS DE PETICIÓN	Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. Ley 1755 de 2015				2	8					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. 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: Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015. Decreto 839 de 2017 artículo 3. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Solicitud de derecho de petición												
			Respuesta al derecho de petición												



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 TRANSPORTE AÉREO													
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ESTUDIOS SECTORIALES													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
001066	25	000	ESTUDIOS										
001066	25	002	Estudios de comportamiento y del desarrollo de la aviación civil	Numeral 1 del artículo 19 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 realización de estudios, la evaluación y recomendación de indicadores socio-económicos que miden el desarrollo del transporte 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 aplican a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Estudio del comportamiento y del desarrollo de la aviación civil			X							
001066	29	000	INFORMES										
001066	29	001	Informes a antes 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			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 en ejercicio de sus funciones. 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 fiscal.
			Solicitud de información			X							
			Informe a ente de control			X							
001066	29	003	Informes a organismos privados o particulares	Artículo 19 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 los Informes excepcionales de carácter general que son requeridos por entidades privadas tales como DANE, Banco de la República, Ministerio de Comercio Exterior, OACI, Departamento de planeación, Comisión Latinoamericana de Aviación, relacionadas con las funciones de la administración central, en cumplimiento de las funciones estipuladas en el artículo 19 de la Resolución 1357 de 2017. 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 fiscal.
			Solicitud de información			X							
			Informe al organismo privado o particular			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: OFICINA DE TRANSPORTE AÉREO														
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ESTUDIOS SECTORIALES														
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención			Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
001066	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				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, municipal, públicas relacionadas con las funciones de la administración central. 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 fiscal.
			Solicitud de información							X				
			Informe a otras entidades							X				
001066	29	090	Informes de gestión sobre estudios sectoriales	Artículo 19 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 resultados de las actividades adelantadas en cumplimiento de las funciones estipuladas en el artículo 19 de la Resolución 1357 de 2017. 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 fiscal.
			Solicitud de información							X				
			Informe de gestión sobre estudios sectoriales							X				
001066	41	000	MANUALES											
001066	41	014	Manuales para el reporte estadístico de la operación de las actividades de aviación civil	Reglamento Aeronáutico Colombiano 3.9 Artículo 19 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 y metodología para que las empresas aeronáuticas establezcan los costos promedio por equipo y hora de vuelo, en pesos colombianos; discriminando directos (tripulación, seguros, servicios de aeronáuticos, mantenimiento, servicio a pasajeros, combustible, depreciación y arriendo de aeronaves) e indirectos (Administrativos, ventas y financieros) y diferenciando costos fijos de costos variables, señalando el número de aeronaves y las horas bloque y ciclos por tipo de equipo adelantadas en cumplimiento de las funciones estipuladas en el artículo 19 de la Resolución 1357 de 2017. 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 un nuevo manual.
			Manual de origen destino							X				
			Manual de tráfico por equipo							X				
			Manual de vuelos chárter							X				
			Manual de cumplimiento							X				
			Manual de aerotaxis							X				
			Manual de helicópteros							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: OFICINA DE TRANSPORTE AÉREO														
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ESTUDIOS SECTORIALES														
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención			Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			Manual de trabajos aéreos especiales											
			Manual de fumigación											
			Manual de centros de instrucción											
			Manual de servicios aeroportuarios											
			Manual de talleres											
			Manual de tarifas											
			Manual de costos de operación											
001066	52	000	REGISTROS											
001066	52	023	Registros de identificación (designador) de aeródromos	Instructivo designadores de aeródromos GIAT-2.0-16-010				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 información sobre la obligación que tienen todos los aeródromos civiles del país de tener una identificación (designador) que será administrada para mantener su congruencia y armonía, por el Grupo de Estudios Sectoriales.</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 salida de operación del aeródromo.</p>
			Registro de identificación (designador) de aeródromos											
			Tabla maestra de aeródromos	GIAT-2.0-12-001										
001066	52	024	Registros de identificación (designador) de empresas	Instructivo designadores de empresas GIAT-2.0-16-002				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 información sobre la obligación de todas las empresas del país de tener una identificación (designador) que será administrado, para mantener su congruencia y armonía, por el Grupo de Estudios Sectoriales de acuerdo con la siguiente clasificación: siglas OACI, aviación civil comercial, transporte público interno, empresas troncales, transporte aéreo comercial secundario, transporte aéreo de carga, transporte público aéreo de aerotaxi, trabajos aéreos especiales, operación de aeronave agrícola, taller aeronáutico, centro de instrucción aeronáutica, operador de trabajo aéreos especiales, aviación civil privada - aviación civil 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 aplican a partir de salida de operación de la empresa.</p>
			Registro de identificación (designador) de empresas											
			Tabla maestra de empresas	GIAT-2.0-8-02										



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 TRANSPORTE AÉREO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ESTUDIOS SECTORIALES

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
001066	54	000	REPORTES											
001066	54	004	Reportes de operación de las empresas certificadas con permiso de operación y/o funcionamiento	Numeral 5 del artículo 19 de la Resolución 1357 de 2017 Instructivo Reporte Tráfico por Equipo GIAT-2.0-16-001				2	18			X		Se elimina porque agotados los periodos de retención la documentación pierde vigencia y porque la información se consolida en los boletines estadísticos de las actividades de aviación civil, que tienen como disposición final conservación total. Contenido informativo. Información sobre la actualización de los registros de información relacionados con la prestación de servicios aeronáuticos y aeroportuarios 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: Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015. Decreto 839 de 2017 artículo 3. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Reporte de aerotaxis	GIAT-2.0-16-003			X							
			Reporte de centros de instrucción				X							
			Reporte de costos de operación por equipo	GIAT-2.0-16-008			X							
			Reporte de cumplimiento	GIAT-2.0-16-009			X							
			Reporte de estados financieros				X							
			Reporte de fumigación	GIAT-2.0-16-005			X							
			Reporte de helicópteros	GIAT-2.0-16-004			X							
			Reporte de origen destino				X							
			Reporte de servicios aeroportuarios	GIAT-2.0-16-007			X							
			Reporte de talleres aeronáuticos	GIAT-2.0-16-006			X							
			Reporte de tarifas				X							
			Reporte de trabajos aéreos especiales				X							
			Reporte de tráfico por equipo	GIAT-2.0-16-001			X							
			Reporte de vuelos chárter				X							
			Reporte por tipo de equipo				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.	<b>URIEL BEDOYA CORREA</b> Coordinador Grupo Archivo General	<b>GLADYS CANACUE MEDINA</b> Secretaria General (E)