



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	
003003	02	000	ACTAS											
003003	02	002	Actas de eliminación documental	Acuerdo 04 de 2019 artículo 22. Eliminación de documentos. Numeral 5 del artículo 33 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 información sobre la evidencia del proceso de eliminación documental, resultado de la aplicación de las disposiciones finales registradas para series y subseries en Tablas de Retención Documental y Tablas de valoración documental. 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: 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 aplican a partir del cierre de la vigencia.
			Acta de aprobación de eliminación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño	GDIR-3.0-12-011	X									
			Inventario de documentos a eliminar	GDOC-1.0-12-004	X									
			Registro de publicación en la web del inventario de documentos a eliminar		X									
			Derecho de petición objeción de la eliminación		X									
			Concepto técnico de valoración		X									
			Acta de eliminación de documental	GDOC-1.0-12-009	X									
003003	30	000	INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS											
003003	30	001	Bancos terminológicos de tipos series y subseries documentales	Ley 594 de 2000. Decreto 1080 de 2015. Artículo 2.8.2.5.8.				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 el instrumento archivístico en el cual se registran la definición de las series y subseries documentales que produce una entidad en cumplimiento de sus funciones. 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 aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del instrumento archivístico.
			Banco terminológico de series y subseries documentales	GDOC-1.0-12-010		X								
003003	30	002	Cuadros de clasificación documental - CCD	Ley 594 de 2000. Acuerdo 7 del AGN 1994. Artículo 1. Acuerdo 5 de 2014. Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8.				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 el instrumento archivístico que refleja la jerarquización dada a la documentación que produce una entidad, por medio de secciones, subsecciones, series y subseries. 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 aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del instrumento archivístico.
			Cuadro de clasificación documental - CCD	GDOC-1.0-12-011		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: SECRETARÍA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ARCHIVO GENERAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
003003	30	003	Inventarios documentales de Archivo Central	Ley 594 de 2000. Acuerdo 42 de 2002. Acuerdo 027 de 2006 Artículo 1. Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8.				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 información sobre el instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos de los documentos que se encuentran en el Archivo Central. 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: 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 aplican a partir del cumplimiento de los periodos de retención y luego de desarrollados los procedimientos para la disposición final.
			Inventario documental de Archivo Central	GDOC-1.0-12-004	X									
003003	30	004	Inventarios documentales de Archivo de Gestión	Ley 594 de 2000. Acuerdo 42 de 2002). Acuerdo 027 de 2006 Artículo 1. Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8.				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 información sobre el instrumento archivístico de control y recuperación que describe de manera exacta y precisa las series o asuntos del archivo de gestión de las dependencias. 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: 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 aplican a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Inventario documental de Archivo de Gestión	GDOC-1.0-12-004	X									
003003	30	005	Modelos de requisitos para la implementación del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SGEDA	Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8.				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 instrumento archivístico donde se establece una estructura conceptual y una ruta de implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA en la Aerocivil, a través de la incorporación de lineamientos y tomando como referencia mejores practicas y estándares nacionales e internacionales como MOREQ para ayudar a establecer los requisitos funcionales y no funcionales del SGDEA, las Normas Técnicas Colombianas NTC 15489-1 y NTC 15489-2, como metodologías que sustentan las políticas, procedimientos y practicas de gestión documental que definirán el modelo de gestión contemplado en las NTC 30301, NTC 30302 y por supuesto los requerimientos funcionales del sistema, así como las NTC 16175-1, NTC 16175-2, NTC 16175-3, que contienen las directrices a tener en cuenta por la organización para la gestión de sus documentos electrónicos así como los requisitos que debe cumplir el software para lograrlo. 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 aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del instrumento archivístico.
			Modelo de requisitos para la implementación del Sistema de Gestión Electrónica de Documentos - SGEDA			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	
003003	30	006	Planes institucionales de archivos – PINAR	Ley 594 de 2000. Ley 1712 de 2014. Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8.				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 instrumento archivístico que plasma la planeación de la función archivística, en articulación con los planes y proyectos estratégicos de la Aerocivil. 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 aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del instrumento archivístico.
			Plan institucional de archivos – PINAR			X								
			Acta de Aprobación del Comité institucional de Gestión y Desempeño	GDIR-3.0-12-011		X								
003003	30	007	Programas de gestión documental - PGD	Artículo 21 de la Ley 594 de 2000. Artículo 15 de la Ley 1712 de 2014. Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015. Numeral 11 del artículo 33 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 el instrumento archivístico que permite establecer los componentes de la Gestión Documental, desde la planeación, producción, gestión, trámite, organización, transferencias y disposición final de los documentos, a partir de la valoración. Optimiza la trazabilidad de la información producida en las diferentes etapas del ciclo vital del documento independientemente del medio de registro y almacenamiento, atendiendo la necesidad de mejora continua del proceso de gestión documental con las actividades a ejecutar en las etapas de creación, mantenimiento, difusión y administración de documentos. 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. Procesos administrativos: Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Los periodos de retención se aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del instrumento archivístico.
			Programa de gestión documental - PGD			X								
			Acta de Aprobación del Comité institucional de Gestión y Desempeño	GDIR-3.0-12-011		X								
003003	30	008	Tablas de control de acceso	Ley 594 de 2000. Ley 1712 de 2014). Decreto 1080 de 2015 Artículo 2.8.2.5.8.				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 el listado de series y subseries documentales en el cual se identifican sus condiciones de acceso y restricción. 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 aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del instrumento archivístico.
			Tabla de control de acceso	GDOC-1.0-12-019		X								
003003	30	009	Tablas de retención documental -TRD	Artículo 24 de la Ley 594 de 2000. Artículo 2.8.2.5.8 del Decreto 1080 de 2015. Acuerdo 004 del Archivo General de la Nación de 2019. Numeral 4 del artículo 33 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 información sobre la agrupación documental en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la elaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Retención Documental 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: 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 aplican a partir de la entrada en vigencia de una nueva versión del instrumento archivístico.
			Estudio de unidad documental	GDOC-1.0-12-016		X								
			Compilación de normatividad			X								
			Organigrama			X								
			Documento introductorio			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: SECRETARÍA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ARCHIVO GENERAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			Acta de Aprobación del Comité institucional de Gestión y Desempeño	GDIR-3.0-12-011		X								
			Solicitud de convalidación			X								
			Concepto técnicos de evaluación			X								
			Acta de mesa de trabajo			X								
			Acta del Precomité Evaluador de Documentos			X								
			Acta del Comité Evaluador de Documentos			X								
			Certificado de Convalidación			X								
			Registro único de series documentales - RUSD				X							
			Certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales.				X							
			Tabla de Retención Documental.	GDOC-1.0-12-003										
003003	30	010	Tablas de valoración documental - TVD	Artículo 2.8.2.2.2. del Decreto 1080 de 2015. Acuerdo 004 del Archivo General de la Nación 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 información sobre las agrupaciones documentales en la que se conservan los documentos mediante los cuales se registra la elaboración, actualización y trámite de convalidación de las Tablas de Valoración Documental 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 de la siguiente a la liquidación de entidad.
			Compilación de normatividad			X								
			Diagnóstico documental			X								
			Organigrama			X								
			Documento introductorio			X								
			Historia institucional			X								
			Acta de Aprobación del Comité institucional de Gestión y Desempeño	GDIR-3.0-12-011		X								
			Solicitud de convalidación			X								
			Acta del Precomité evaluador de documentos			X								
			Acta del Comité Evaluador de Documentos			X								
			Certificado de convalidación			X								
			Registro único de series documentales - RUSD			X								
			Certificado de inscripción en el Registro Único de Series Documentales			X								
			Tabla de Valoración Documental			X								
003003	31	000	INSTRUMENTOS DE CONTROL											



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	
003003	31	034	Instrumentos de control para el préstamo de expedientes	Ley General de Archivos 594 de 2000 literal f del artículo 4. Título VI. Numeral 3 del artículo 33 de la Resolución 1357 de 2017				2	18		X			Se elimina porque la documentación, una vez agotados los periodos de retención pierde vigencia y porque la documentación se consolida en los expedientes de los procesos en las dependencias responsables de los trámites Contenido informativo: planillas o libros con el control del préstamo de expedientes por parte del archivo general a las dependencias que los requieran para consulta. 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: Civiles: Artículo 2529 del Código Civil. Modificado por el artículo 4 de la Ley 791 de 2002. 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. Penal: Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000 Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Procesos administrativos: Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Tributario: Artículo 632 del Estatuto Tributario. Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Control de préstamo de expedientes	GDOC-1.0-12-005	X									
003003	45	000	PLANES											
003003	45	013	Planes de conservación documental	Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación				2	18	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo General de la Nación para su conservación en su soporte original por contener información relacionada con las políticas y procedimientos para la conservación de documentos físicos y/o análogos producidos por la Aerocivil. 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 vigencia siguiente a la entrada en vigencia de la nueva versión del documento.
			Plan de conservación documental			X								
			Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando el Sistema Integrado de Conservación	GDIR-3.0-12-011		X								
003003	45	035	Planes de preservación digital a largo plazo	Acuerdo 006 de 2014 del Archivo General de la Nación				2	18	X				Documentación con valor histórico para la investigación la ciencia y la cultura para ser entregada en transferencia secundaria al Archivo General de la Nación para su conservación en su soporte original por contener información relacionada con las políticas y procedimientos para la conservación de documentos digitales y/o electrónicos de archivo. 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 vigencia siguiente a la entrada en vigencia de la nueva versión del documento.
			Plan de preservación digital a largo plazo			X								
			Acta del Comité Institucional de Gestión y Desempeño aprobando el Sistema Integrado de Conservación	GDIR-3.0-12-011		X								
003003	45	042	Planes de transferencias documentales primarias	Numeral 5 del artículo 33 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 su conservación en su soporte original por contener información relacionada con la entrega de documentación de los archivos de gestión al archivo central para su administración y custodia y la prestación de servicios de acceso y consulta de documentación de conformidad con las tablas de retención documental. 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: 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 del cierre de la vigencia.



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: SECRETARÍA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE ARCHIVO GENERAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			Cronograma de transferencias documentales primarias	GDOC-1.0-12-013		X								
			Inventario documental de transferencias primarias	GDOC-1.0-12-004		X								
			Acta de transferencia documental primaria			X								
003003	45	043	<b>Planes de transferencias documentales secundarias</b>	Capítulo IX del Decreto 1080 de 2015. Numeral 5 del artículo 33 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 su conservación en su soporte original por contener información relacionada con la entrega de documentación del archivo central al histórico para su administración y custodia y la prestación de servicios de acceso y consulta de documentación de conformidad con las tablas de valoración documental. 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: 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 del cierre de la vigencia.
			Cronograma de transferencias secundarias	GDOC-1.0-12-013		X								
			Inventario documental de transferencias secundarias	GDOC-1.0-12-004		X								
			Acta de reunión para transferencias secundarias			X								
			Protocolo de consulta de documentación entregada en transferencia secundaria			X								
003003	48	000	<b>PROGRAMAS</b>											
003003	48	015	<b>Programas de capacitación en gestión documental</b>	Artículo 33 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 General de la Nación para su conservación en su soporte original por contener información relacionada con el desarrollo y fortalecimiento de los conocimientos, las aptitudes, habilidades y destrezas relacionadas con el proceso de organización de los archivos y la gestión documental a los funcionarios de la Aerocivil. 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: 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 del cierre de la vigencia.
			Programa de capacitación en gestión documental			X								
			Invitación a capacitación en gestión documental			X								
			Listado de asistencia			X								
			Registro fotográfico			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)