





FORMATO

TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



Principio de Procedencia:			Clave: GDOC-1.0-12-003			Versión: 5			Fecha de aprobación: 17/08/2021				
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARÍA SISTEMAS OPERACIONALES													
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN AÉREA													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
004100	15	000	CONCEPTOS										
004100	15	004	Conceptos administrativos sobre servicios a la navegación aérea	Artículo 24 del Decreto 260 de 2004 modificado por el artículo 12 del Decreto 823 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 los conceptos administrativos sobre la gestión de los servicios a la navegación aérea emitidos por la Dirección de Servicios 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 cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Solicitud de concepto administrativo sobre servicios a la navegación aérea		X								
			Concepto administrativo sobre servicios a la navegación aérea		X								
004100	15	038	Conceptos técnicos sobre servicios a la navegación aérea	Artículo 24 del Decreto 260 de 2004 modificado por el artículo 12 del Decreto 823 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 los conceptos técnicos sobre la gestión de los servicios a la navegación aérea emitidos por la Dirección de Servicios 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 cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.
			Solicitud de concepto técnico sobre servicios a la navegación aérea		X								
			Concepto técnico sobre servicios a la navegación aérea		X								
004100	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 jefe 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								

 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: SECRETARIA SISTEMAS OPERACIONALES													
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN AÉREA													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
004100	29	000	INFORMES										
004100	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							
004100	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							
004100	29	069	Informes de gestión de servicios a la navegación aérea	Artículo 24 del Decreto 260 de 2004 modificado por el artículo 12 del Decreto 823 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 informes sobre las actividades desarrolladas por la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea en cumplimiento 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. Los periodos de retención se aplican a partir del cierre de la vigencia.
			Solicitud de información			X							
			Informe de gestión sobre los servicios a la navegación aérea			X							

FORMATO													
AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL			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 SISTEMAS OPERACIONALES													
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN AÉREA													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
004100	47	000	PROCESOS										
004100	47	077	Procesos para emisión de permisos de permanencia de aeronaves extranjeras en territorio colombiano	Autorización permanencia para aeronaves extranjeras en Colombia GCEP-1.0-06-6			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 las actividades que se deben realizar para emitir un permiso de permanencia de aeronaves extranjeras en el territorio colombiano, siguiendo las normas establecidas en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia. Adicionalmente, permite establecer un control del procedimiento y el cumplimiento del mismo. La digitalización se realiza con fines archivísticos en la fase de gestión del ciclo vital de los documentos para generar copias de seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información desarrollando el procedimiento correspondiente del Sistema integrado de Gestión para el Proceso de Gestión Documental 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 sancionatorios. Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Sección 13.2015 Caducidad y Prescripción, RAC 13 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia. Los periodos de retención se aplican a partir de la pérdida de vigencia del permiso.
			Solicitud de autorización de permanencia corto plazo para aeronaves extranjeras	GCEP-1.0-12-37	X								
			Especificaciones de operación		X								
			Manual de operador		X								
			Licencia del personal aeronáutico		X								
			Certificado médico aeronáutico		X								
			Permiso especial de vuelo - Radio		X								
			Libro de control de permanencias de aeronaves		X								
004100	47	079	Procesos para la autorización de sobrevuelos	Procedimiento autorización de solicitud de sobrevuelos GCEP-1.0-06-005			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 parámetros de manera general a seguir en la Dirección de Servicios a la Navegación Aérea, para la solicitud y autorización de Sobrevuelos en Colombia, teniendo en cuenta los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia RAC. La digitalización se realiza con fines archivísticos en la fase de gestión del ciclo vital de los documentos para generar copias de seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información desarrollando el procedimiento correspondiente del Sistema integrado de Gestión para el Proceso de Gestión Documental 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 sancionatorios. Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Sección 13.2015 Caducidad y Prescripción, RAC 13 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia. Los periodos de retención se aplican a partir de la pérdida de vigencia de la autorización del sobrevuelo.
			Solicitud de sobrevuelo /application form to overflight Colombian airspace authorization	GCEP-1.0-12-36	X								
			Notificación recepción de solicitud de sobrevuelo		X								
			Notificación identificador de usuario y clave		X								
			Libro de radicación de permisos de sobrevuelos		X								
			Respuesta de negación de la solicitud de autorización de sobrevuelo		X								
			Mensaje AFT		X								
			Cancelación autorización de sobrevuelo		X								
004100	47	082	Procesos para la emisión de permisos especiales de vuelo	Permisos Especiales de Vuelo GIVC-1.0-06-012 Guía para el inspector de aeronavegabilidad			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 las actividades que se deben realizar para emitir un permiso especial de vuelo, siguiendo las normas establecidas en los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y la Guía del Inspector de Aeronavegabilidad. La digitalización se realiza con fines archivísticos en la fase de gestión del ciclo vital de los documentos para generar copias de seguridad y respaldo garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información desarrollando el procedimiento correspondiente del Sistema integrado de Gestión para el Proceso de Gestión Documental 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 sancionatorios. Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Sección 13.2015 Caducidad y Prescripción, RAC 13 de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia. Los periodos de retención se aplican a partir de la pérdida de vigencia del permiso.
			Solicitud de permiso especial de vuelo		X								
			Especificaciones de operación		X								
			Manual de operador		X								

FORMATO													
 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small>			<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>										
Principio de Procedencia: 3003			Clave: GDOC-1.0-12-003				Versión: 5			Fecha de aprobación: 17/08/2021			
UNIDAD ADMINISTRATIVA: SECRETARIA SISTEMAS OPERACIONALES													
OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN AÉREA													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
			Formulario de evaluación			X							
			Licencia del personal aeronáutico			X							
			Certificado médico aeronáutico			X							
			Informe de inconsistencias			X							
			Permiso especial de vuelo - Radio			X							
			Libro de control de permisos especiales de vuelo			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)