


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: DIRECCIÓN DE ESTÁNDARES DE VUELO													
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE FACTORES HUMANOS EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
005104	02	000	ACTAS										
005104	02	001	Actas de centros de instrucción	Reglamento Aeronáutico Colombiano 67			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 realización de inspecciones periódicas a los Centros de Instrucción Aeronáutica sobre los procesos de selección y seguimiento del personal con Certificado Médico</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. Penales. Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir de la vigencia siguiente del cierre de la vigencia fiscal.</p>
			Acta del centro de instrucción			X							
			Acta de inducción al profesional			X							
			Comunicación oficial de inspección			X							
005104	15	000	CONCEPTOS										
005104	15	001	Conceptos administrativos	Numeral 9 del artículo 80 de la Resolución 1357 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 situaciones administrativas relacionadas con la gestión de los factores humanos y certificación aeromédica.</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. Penales. Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir de la vigencia siguiente del cierre de la vigencia fiscal.</p>
			Solicitud del Concepto			X							
			Respuesta al concepto			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 DE ESTÁNDARES DE VUELO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE FACTORES HUMANOS EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento	
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S			
005104	21	000	DERECHOS DE PETICIÓN	Artículo 23 de la Constitución Política de Colombia. Ley 1755 de 2015				2	8					X	X	<p>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.</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>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: Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015. Decreto 839 de 2017 artículo 3.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir del cierre de la vigencia fiscal.</p>
			Solicitud derecho de petición			X										
			Respuesta al 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: DIRECCIÓN DE ESTÁNDARES DE VUELO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE FACTORES HUMANOS EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
005104	27	000	HISTORIALES											
005104	27	012	Historiales de médicos examinadores	Numeral 15 del artículo 80 de la Resolución 1357 de 2017 Reglamento Aeronáutico Colombiano 67 numeral 67.085 y 67.A.030				2	18			X	X	<p>Seleccionar para entrega en transferencia secundaria el Archivo Histórico en su soporte original una muestra cuantitativa al azar del 5% de los expedientes por cada vigencia fiscal. En relación con el volumen documental, si la muestra resultante es inferior al porcentaje, se debe garantizar la selección como mínimo de un expediente. El resto de la documentación se elimina.</p> <p>Contenido informativo: Expediente con información de la idoneidad experiencia del personal médico vinculado por la Aerocivil para la realización de exámenes psicofísicos para determinar la aptitud del personal aeronáutico y que termina con la prueba fehaciente, expedida por un médico examinador autorizado por la UAEAC, de que el titular de una licencia satisface o no los requisitos de aptitud psicofísica previstos en el RAC 67.</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>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. Penales. Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan a partir de la vigencia siguiente del retiro del médico examinador.</p>
			Solicitud designación de médico examinador		X									
			Autorización de médico examinador		X									
			Certificado de inscripción en la secretaria de salud		X									
			Declaración juramentada de sanciones o faltas a la profesión		X									
			Título profesional y de posgrado (si aplica)		X									
			Fotocopia documento de identidad		X									
			Registro único tributario - RUT		X									
			Certificado de formación específica en medicina aeronáutica		X									
			Certificado de actualización en medicina aeronáutica		X									
			Certificación de experiencia		X									
			Póliza de responsabilidad civil profesional de la salud		X									
			Declaración de cumplimiento del RAC67		X									
			Relación de los médicos profesionales de apoyo		X									
			Hoja de vida profesionales médicos de apoyo		X									
			Declaración Juramentada de inhabilidad		X									
005104	28	000	HISTORIAS											



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 DE ESTÁNDARES DE VUELO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE FACTORES HUMANOS EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento	
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
005104	28	001	Historias clínicas	Reglamento Aeronáutico Colombiano 67 Circular reglamentaria CR-5200-082-001. Directrices a seguir por los médicos examinadores Circular informativa CI-5104-082-001. Requisitos médicos y paraclínicos para certificación médica aeronáutica Circular informativa 007 CI-5100-082-007 Procedimiento para la expedición del certificado médico aeronáutico mediante la asignación de número serial controlado. Circular informativa 02 CI-5104-082-002 Procedimiento para realizar evaluación psicológica a personal que requiera certificación médica aeronáutica				2	18				X	X	<p>Seleccionar para entrega en transferencia secundaria el Archivo Histórico en su soporte original una muestra cuantitativa al azar del 5% de los expedientes por cada vigencia fiscal. En relación con el volumen documental, si la muestra resultante es inferior al porcentaje, se debe garantizar la selección como mínimo de un expediente. El resto de la documentación se elimina.</p> <p>Contenido informativo: La Historia Clínica es un documento privado, obligatorio y sometido a reserva, en el cual se registran cronológicamente las condiciones de salud del paciente, los actos médicos y los demás procedimientos ejecutados por el equipo de salud que interviene en su atención. Información reservada sometida a criterios de confidencialidad y ética médica.</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>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: Seguridad y Salud en el Trabajo. Artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015. Decreto 839 de 2017 artículo 3.</p> <p>Los periodos de retención se cuentan cinco años después de terminada la vigencia del certificado prevista en los causales del numeral 67.025 del Reglamento Aeronáutico Colombiano 67.</p>
			Ficha del certificado médico aeronáutico		X										
			Paraclínicos - Examen médico		X										
			Valoración por especialistas		X										
			Odontograma		X										
			Evaluación psicológica		X										
			Reporte de incapacidades		X										
			Historia clínicas externas		X										
			Concepto médicos		X										
			Examen de laboratorios		X										
			Informe técnico operativo laboral		X										
			Test de medicina		X										
			Acta de Junta médica		X										
			Concepto psicofísicos		X										
			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: DIRECCIÓN DE ESTÁNDARES DE VUELO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE FACTORES HUMANOS EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
005104	29	000	INFORMES												
005104	29	005	Informes científicos	Numeral 12 del artículo 80 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 evidencia sobre la emisión de conceptos y recomendaciones sobre riesgos por factores humanos en aviación, con base en estudios científicos. 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. Penales. Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993. Los periodos de retención se cuentan a partir de la vigencia siguiente del cierre de la vigencia fiscal.
			Solicitud de información			X									
			Informe científico			X									
005104	29	007	Informes de auditoría al proceso de expedición de certificaciones médicas aeronáuticas	Numeral 1 del artículo 80 de la Resolución 1357 de 2017 Procedimiento MED- Vigilancia médicos examinadores GIVC-1.0-06-020				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 los resultados de la evaluación y mejoramiento del trámite de expedición de los certificados médicos aeronáuticos. 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. Penales. Artículo 55 de la Ley 80 de 1993. Artículo 83 del Código Penal. Ley 599 de 2000. Artículo 134 del Decreto 2649 de 1993. Los periodos de retención se cuentan a partir de la vigencia siguiente del cierre de la vigencia fiscal.
			Informe de auditoría			X									
			Auditoría médicos examinadores	GSAC-1.0-12-009		X									
			Retiro de autorización			X									
005104	29	045	Informes de gestión de factores humanos, educación y certificación aeronáutica	Artículo 80 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 los resultados de las actividades y la gestión del Grupo de Gestión de Factores Humanos y Certificación AeroméDica en cumplimiento de las funciones estipuladas en el artículo 80 de la Resolución 1357 de 2017. 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 vigencia siguiente del cierre de la vigencia fiscal.
			Solicitud de información			X									
			Informe de gestión			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 DE ESTÁNDARES DE VUELO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE FACTORES HUMANOS EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
005104	29	118	Informes de vigilancia y control a las ambulancias aéreas	Numeral 5 del artículo 80 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 las evidencias de la aplicación de los procesos de inspección y vigilancia a las ambulancias aéreas relativos al área médica. 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 vigencia siguiente del cierre de la vigencia fiscal.
			Solicitud del informe		X										
			Programa de ambulancias aéreas		X										
			Informe de vigilancia		X										
005104	29	119	Informes de vigilancia y control a los programas de asistencia a víctimas de accidentes de aviación	Numeral 6 del artículo 80 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 las evidencias de vigilancia a los programas de asistencia a víctimas de accidentes de aviación y sus familiares de las empresas de transporte aéreo y centros de instrucción aeronáuticos, con el fin de determinar el cumplimiento con los reglamentos aeronáuticos de Colombia. 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 vigencia siguiente del cierre de la vigencia fiscal.
			Solicitud del informe		X										
			Programa de asistencia a víctimas de accidentes de aviación		X										
			Informe de vigilancia		X										
005104	29	120	Informes de vigilancia y control a los programas de prevención y control de sustancias psicoactivas	Reglamento Aeronáutico Colombiano 67 Numeral 4 del artículo 80 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 las evidencias de las actividades de vigilancia y control a los programas de sustancias psicoactivas, con el fin de determinar el cumplimiento con los reglamentos aeronáuticos de Colombia. 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 vigencia siguiente del cierre de la vigencia fiscal.
			Solicitud del informe		X										

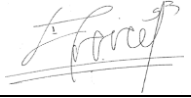

 <b>AERONÁUTICA CIVIL</b> <small>UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL</small>	<b>FORMATO</b>		
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL</b>		

Principio de Procedencia: 3003	Clave: GDOC-1.0-12-003	Versión: 5	Fecha de aprobación: 17/08/2021
-----------------------------------	------------------------	------------	---------------------------------

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCIÓN DE ESTÁNDARES DE VUELO

OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE FACTORES HUMANOS EDUCACIÓN Y CERTIFICACIÓN AEROMÉDICA

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			Programa de prevención y control de sustancias psicoactivas											
			Informe de vigilancia											

CONVENCIONES		 <b>URIEL BEDOYA CORREA</b> Coordinador Grupo Archivo General	 <b>GLADYS CANAQUE MEDINA</b> Secretaria General (E)
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.		