



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 LICENCIAS AL PERSONAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
005105	05	000	BANCOS DE PREGUNTAS	Numeral 7.2. del Manual del Grupo de Licencias al Personal GSAC-1.0-05-003				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 las preguntas de los exámenes por cada tipo de licencia las cuales son revisadas de acuerdo con los siguientes criterios: Por cumplimiento de los períodos definidos para la revisión, es decir, por rotación periódica de preguntas, Se define un periodo de máximo 5 años para la revisión periódica, por existencia de una nueva enmienda OACI que provoca cambio a los reglamentos RAC 2, por cambio a los reglamentos RAC 2, por creación, fusión o eliminación de licencias, por detección de falencias o errores en preguntas y/o respuestas, por cambios en la tecnología del sector aeronáutico que exija ajustes a los bancos o por requerimiento de un usuario que haya tomado un examen y solicite una revisión motivada. 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 Penales: Artículo 83 del Código Penal Ley 599 de 2000. Los periodos de retención se aplican a los bancos de preguntas que han sido objeto de revisión y del cual se tiene una nueva versión.
			Banco de preguntas			X								
			Revisión banco de preguntas para exámenes técnicos	GSAC-1.0-12-10		X								
005105	15	000	CONCEPTOS											
005105	15	037	Conceptos técnicos sobre Reglamentos Aeronáuticos de Colombia	Numeral 9 del Artículo 79 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 la información conceptuada sobre el licenciamiento otorgado al personal aeronáutico a partir de la verificación del cumplimiento de los RAC. 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. Civiles: Artículo 2529 del Código Civil Penales: Artículo 83 del Código Penal Ley 599 de 2000. Los periodos de retención se aplican a partir del cierre de la vigencia.
			Solicitud de concepto			X								
			Concepto técnico		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 DE ESTÁNDARES DE VUELO														
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL														
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento	
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D		S
005105	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: 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>
			Solicitud de derecho de petición			X								
			Respuesta al derecho de petición			X								
005105	29	000	INFORMES											
005105	29	054	Informes de gestión de licencias al personal	Artículo 79 de la Resolución 1357 de 2017				2	8	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 los resultados de gestión de la dependencia en cumplimiento de las funciones estipuladas en el Artículo 79 de la Resolución 1357 de 2017.</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 aplican a partir del cierre de la vigencia fiscal.</p>
			Solicitudes de información			X								
			Respuestas a solicitudes de información			X								
005105	40	000	LICENCIAS PARA EL PERSONAL AERONÁUTICO	Reglamento Aeronáutico Colombiano 65. Manual Grupo de Licencias al Personal GSAC-1.0-05-003 Licencias para el personal aeronáutico diferente de la tripulación de vuelo GSAC-1.0-04-1-001.Resolución 3761 de 2017. Numeral 1 del Artículo 79 de la Resolución 1357 de 2017				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 las licencias expedidas al personal aeronáutico y de las fuerzas militares o de policía que acredite el cumplimiento de los Reglamentos Aeronáuticos de Colombia y demás normatividad vigente aplicable a la seguridad operacional y de la aviación civil en el ejercicio de las funciones estipuladas en la Resolución 1357 de 2017.</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. Procesos administrativos: Artículo 52 de la Ley 1437 de 2011. Reglamento Aeronáutico de Colombia RAC 2, 61, 63 y 65 para la expedición de la licencia respectiva.</p> <p>Los periodos de retención se aplican a partir de la pérdida de vigencia de la licencia.</p>
			Solicitud de licencia personal aeronáutico	GINF-6.0-08-113		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 LICENCIAS AL PERSONAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición					Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S		
			Cédula de ciudadanía, extranjería o pasaporte				X								
			Recibo de pago por derechos del trámite				X								
			Certificado original de curso recurrente				X								
			Certificación del resultado del examen teórico				X								
			Certificado médico aeronáutico extranjero vigente				X								
			Certificación expedida por la dependencia encargada de la instrucción aeronáutica de la respectiva fuerza				X								
			Certificación de experiencia en una especialidad aeronáutica				X								
			Certificado médico vigente emitido por la UAEAC o la valoración médica emitida por el Centro de Medicina de Aviación de la respectiva fuerza				X								
			Certificación de experiencia adquirida en equipos o aeronaves no utilizadas en la aviación civil colombiana.				X								
			Certificación de conocimientos suficientes de las normas aeronáuticas que regulan la aviación civil en Colombia.				X								
			Evaluación de pruebas de competencia lingüística		GSAC-1.0-12-012		X								
			Oficio de asignación de evaluador				X								
			Notificación de aprobación o NO de la solicitud				X								
			Consulta de verificación de carencia de informes por tráfico de estupefacientes y delitos conexos				X								
			Chequeo de vuelo para pilotos aviones monomotores		GIVC-1.0-12-063		X								
			Examen de instrumentos para alumnos de centros de instrucción básica		GIVC-1.0-12-077		X								
			Chequeo de vuelo para pilotos aviones bimotores turbohélice y a pistón de aviación general		GIVC-1.0-12-064		X								
			Chequeo final / proeficiencia en simulador / avión para pilotos		GIVC-1.0-12-047		X								
			Proeficiency qualification check simulator airplane report for pilots		GIVC-1.0-12-48		X								
			Chequeo final de rutas para piloto		GVIC-1.0-12-055		X								
			Chequeo de vuelo para pilotos aviación agrícola		GVIC-1.0-12-065		X								
			Chequeo para pilotos helicópteros proeficiencia recobro de autonomía monomotores		GVIC-1.0-12-068		X								
			Chequeo para pilotos helicópteros bimotores simuladores proeficiencia instrumentos.		GIVC-1.0-12-067		X								
			Chequeo para ingeniero de vuelo helicóptero simulador		GIVC-1.0-12-069		X								
			Chequeo de proeficiencia para ingenieros de vuelo avión simulador		GIVC-1.0-12-044		X								
			Chequeo de inspección en ruta ingeniero de vuelo		GIVC-1.0-12-071		X								
			Chequeo final de ruta para ingeniero de vuelo		GIVC-1.0-12-074		X								
			Chequeo de vuelo instructores centros de instrucción		GIVC-1.0-12-075		X								
			Chequeo final simulador avión ingeniero de vuelo		GIVC-1.0-12-080		X								
			Supervisión de clase centros de instrucción		GIVC-1.0-12-091		X								
			Evaluación de competencia controlador aeródromo		GSAN-1.3-12-004		X								
			Evaluación de competencia controlador de aproximación no radar		GSAN-1.3-12-005		X								
			Evaluación de competencia controlador de área no radar		GSAN-1.3-12-006		X								
			Evaluación de competencia controlador radar		GSAN-1.3-12-007		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 LICENCIAS AL PERSONAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			Concepto solicitud de licencia			X								
			Aprobación solicitud de licencia			X								
			Notificación al área de digitación			X								
			Auto de expedición de licencia			X								
			Licencia Alumno Piloto de Avión –APA-			X								
			Licencia Alumno Piloto Helicóptero –APH-			X								
			Licencia Piloto Privado de Avión –PPA-			X								
			Licencia Piloto Privado de Helicóptero –PPH-			X								
			Licencia Piloto Comercial de Avión –PCA-			X								
			Licencia Piloto Comercial de Helicópteros –PCH-			X								
			Licencia Piloto Transporte de Línea Avión –PTL-			X								
			Licencia Piloto Transporte de Línea Helicóptero –PTH-			X								
			Licencia Piloto Planeador –PPL			X								
			Licencia Piloto Globo Libre –PGL			X								
			Licencia de Ingeniero de Vuelo -IDV			X								
			Licencia de Navegante de vuelo -NDV			X								
			Licencia de Tripulante de Vuelo –TCP			X								
			Licencia Controlador de Tránsito Aéreo –CTA			X								
			Licencia Despachador de Aeronaves –DPA-			X								
			Licencia Técnico de Línea Avión –TLA			X								
			Licencia Técnico de Línea Helicóptero –TLH-			X								
			Licencia Técnico Especialista Reparación de Plantas Motrices –TERM-			X								
			Licencia Técnico Especialista Estructuras Metálicas y Materiales Compuestos –TEMC			X								
			Licencia Técnico Especialista Sistemas Hidráulicos –TESH			X								
			Licencia Técnico Especialista Hélices –TEH-			X								
			Licencia Técnico Especialista Aviónica –TEEI-			X								
			Licencia Operador de Estación Aeronáutica –OEA			X								
			Licencia Bombero Aeronáutico –BAE-			X								
			Licencia Ingeniero Especialista Aeronavegabilidad –IEA			X								
			Licencia Instructor de Tierra en Especialidades Aeronáuticas –IET-			X								
			Solicitud de duplicado			X								
			Carta de solicitud del respectivo certificado (Horas de vuelo / Licencias)			X								
			Certificación de horas de vuelo y licencias	GSAC-1.0-20-023		X								
			Registro de chequeo de vuelo			X								
			Certificación de repaso de curso de tierra			X								
			Certificación de 2 (dos) horas de entrenamiento de vuelo			X								
			Chequeo de vuelo con instructor			X								
			Certificación de repaso de curso de tierra			X								
			Certificación de 2 (dos) periodos de 2 (dos) horas de entrenamiento de vuelo con instructor calificado			X								
			Chequeo de proeficiencia			X								
			Certificación de licencias y horas de vuelo			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 DE ESTÁNDARES DE VUELO													
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
005105	47	000	PROCESOS										
005105	47	023	Procesos de certificación, adición, modificación y transición de centros de instrucción	Cronograma proceso de certificación centro de instrucción aeronáutica GCEP-1.0-12-14				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 las evidencias del proceso de certificación otorgada por la Aerocivil a los centros de instrucción aeronáutica y a quienes cumplan con los requisitos, las leyes y regulaciones vigentes dadas por la aeronáutica civil. 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 del certificado de operación.
			Oficio asignación Inspectores de Operaciones y Aeronavegabilidad		X								
			Solicitud carta para iniciar proceso de certificación		X								
			Carta de solicitud para iniciar el Proceso		X								
			Citación reunión Presolicitud al Centro de instrucción y representante de Transporte Aéreo		X								
			Acta de Reunión de Presolicitud		X								
			Solicitud de IDSI (8400-6-2) y Hojas de vida personal ejecutivo		X								
			Evaluación y Aceptación IDSI y Hojas de vida personal ejecutivo		X								
			Aceptación y cierre de Fase		X								
			Oficio Solicitud Formal		X								
			Carta de solicitud formal y citación a reunión de solicitud formal		X								
			Reunión de Solicitud Formal		X								
			Presentación de los responsables del proceso por parte del Centro de Instrucción		X								
			Cronograma de eventos del proceso		X								
			Oficio de aceptación y cierre de Fase		X								
			Oficio Carta de Cumplimiento y evaluación de documentos Área de Aeronavegabilidad		X								
			Manual Programa de Entrenamiento		X								
			Manual Directivas de Instrucción		X								
			Documentos de aprobación y/o aceptación Área de aeronavegabilidad		X								
			Oficio Carta de Cumplimiento y evaluación de documentos Área de Operaciones		X								
			Aprobación y/o Aceptación documentos Área de Operaciones.		X								
			Notificación de no conformidades.		X								
			Informe de auditoría interna realizada por el aplicante.		X								
			Inspección de facilidades de la Organización de Entrenamiento, Instalaciones, Material didáctico, Material documental		X								
			Elaboración de Especificaciones de Operación		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 LICENCIAS AL PERSONAL

Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición				Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	S	
			Notificación de reportes			X								
			Elaboración informe del proceso de certificación por parte del POI y PMI			X								
			Informe de auditoría final por parte de los Grupos de Operaciones y de Aeronavegabilidad			X								
			Revisión y Aprobación final de Especificaciones de Operación			X								
			Certificado Centro de Instrucción			X								
			Certificación de simuladores			X								
			Calificación continuada de simuladores			X								
			Copia Especificaciones de Operación y del Certificado Centro de Instrucción a la oficina Transporte aéreo.			X								
			Adición de equipos			X								
			Adición de bases o capacidades			X								
			Resolución del permiso de funcionamiento u operaciones			X								
			Notificación y entrega del certificado y de las Especificaciones de Operación al Centro de Instrucción			X								
			Oficio de aceptación y cierre de Fase			X								
			Evaluación del personal			X								
			Evaluación de instalaciones y edificaciones y aeródromos			X								
			Equipamiento, material y ayudas a la instrucción			X								
			Certificación / adición/ modificación /transición - evaluación del manual de instrucción y procedimientos (MIP)			X								
			Evaluación del equipo de instrucción y/o entrenamiento de vuelo			X								
			Evaluación del sistema de garantía de calidad			X								
			Aceptación del manual de SMS en un CIAC 141/142			X								
			Evaluación de maqueta o avión para instrucción práctica de tripulantes de cabina de pasajeros			X								
			Informe del resultado de la inspección y demostración -fase 4			X								
			Informe proceso de certificación/ adición/ modificación/ transición			X								
005105	47	039	Procesos de inspección, vigilancia y control centros de instrucción aeronáutica	Numeral 10 del Artículo 79 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 su conservación en su soporte original por contener las políticas y objetivos a ejecutar mediante los procesos de inspección, control y vigilancia que se realizan a los centros de instrucción aeronáutica en cumplimiento de los manuales, o guías de inspección de la aeronáutica civil.</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 del cierre de la vigencia.</p>
			Programa anual de inspección, control y vigilancia			X								
			Aprobación del programa anual de inspección, control y vigilancia			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 DE ESTÁNDARES DE VUELO													
OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE LICENCIAS AL PERSONAL													
Código			Series, subseries y tipología documental	NORMA / SIG	Soporte			Retención		Disposición			Procedimiento
D	S	Sb			P	E	O	AG	AC	CT	E	D	
			Cronograma de visitas de inspección, control y vigilancia			X							
			Acta de visita de inspección, control y vigilancia			X							
			Informes de visita de inspección, control y vigilancia			X							
			Comunicaciones del programa de inspección, control y vigilancia a centros de instrucción aeronáutica			X							
			Solicitud de información			X							
005105	47	060	Procesos de selección de examinadores designados y chequeadores	Manual Grupo de Licencias al Personal GSAC-1.0-05-003				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 su conservación en su soporte original por contener las evidencias de los trámites para designar a personas naturales como Examinadores Designados y Chequeadores con el fin de que efectúen los exámenes prácticos, necesarios para la expedición y habilitación de licencias al personal aeronáutico colombiano, en representación de la UAEAC.</p> <p>La digitalización se realiza con fines archivísticos en la fase de gestión del ciclo vital de los documentos para su administración en el Sistema de Información de Gestión Aeronáutica -SIGA garantizando el acceso y consulta oportuna de la documentación y la información.</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 desvinculación del examinador designado o chequeador.</p>
			Solicitud de vinculación de examinador designado o chequeador				X						
			Licencias y habilitaciones			X							
			Certificado de aptitud psicofísica			X							
			Concepto de elegibilidad del aspirante			X							
			Constancia de la asistencia y aprobación al programa de entrenamiento de examinador designando o chequeador			X							
			Resultados del examen práctico de examinador designado o chequeador			X							
			Carta de examinador designado			X							

CONVENCIONES			
AG: Archivo de Gestión. AC: Archivo Central	Código: D: Dependencia. S: Serie documental. Sb: Subserie documental	 URIEL BEDOYA CORREA Coordinador Grupo Archivo General	 GLADYS CANACUE MEDINA Secretaria General (E)
CT: Conservación total. E: Eliminación. D: Digitalización. S: Selección.	Soporte: P: Papel. E: Electrónico. O: Otros soportes - video, audio, etc.		