



**TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL**

Código: F-5-02-002

Versión: 4

Fecha de edición:  
Octubre de 2019

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN DE LA INDUSTRIA AERONÁUTICA COLOMBIANA S.A. "CIAC S.A."

UNIDAD ADMINISTRATIVA: 3000 - GERENCIA GENERAL

OFICINA PRODUCTORA: 3800 - SUBGERENCIA GENERAL

CÓDIGO	SERIES O TIPOS DOCUMENTALES	TR	RETENCIÓN N AÑOS		DISPOSICIÓN FINAL				SOPORTE			PROCEDIMIENTO	NOMBRE EXPEDIENTE	
			AG	AC	CT	E	MT	S	P	EL	O			
<b>16</b>	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>													
	Derechos de petición	E									X		<p>Los derechos de petición permiten a los ciudadanos presentar solicitudes (verbales o escritas) a la Corporación, para que les sea suministrada información sobre situaciones de interés general y/o particular. Se estima un tiempo de retención total de 5 años con base en el artículo 33 de la Ley 1952 de 2019 por prescripción de la acción disciplinaria y otros 5 años por temas precaucionales que permitan evidenciar que las solicitudes de la ciudadanía fueron atendidas de manera clara, oportuna y respetando el derecho de turno.</p> <p>El tiempo de retención empezará a regir a partir de la última actuación en la cual la respuesta dada por la Corporación no tenga más actuaciones por parte del peticionario y el cierre del expediente se dará por vigencias anuales con corte a 31 de diciembre. Cumplido el tiempo total el Grupo de Gestión Administrativa y la dependencia productora seleccionarán una muestra de la producción anual para su conservación permanente tomando como referencia la tabla porcentual y especificaciones de selección establecidas en la Memoria Descriptiva.</p>	
	Informe Trimestrales MDM PQRS	S									X			
	Comunicaciones y Respuestas	S/E									X			
F-1-02-001	Atención a PQRS	E	5	5					X		X			
	Respuesta derecho de petición	S									X			
	Seguimiento a PQRS	I									X			

**CONVENCIONES**

<b>RETENCIÓN (AÑOS)</b>	AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central S: Selección	<b>TRADICIÓN DOCUMENTAL</b>	Soporte: (P:Papel - E: Electrónico - O: Otro)
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	E: Eliminación MT: Medio Tecnológico (Microfilmación y/o digitalización) CT: Conservación Total - Soporte Físico / Soporte Electrónico	<b>CODIFICACIÓN</b>	D: Código de la Dependencia S: Serie Sb: Subserie

ELABORÓ

*Paola Cuellar Rivera*

NOMBRE: PAOLA CUELLAR RIVERA  
CARGO: COORDINADORA GRUPO GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
FECHA: 30/09/2022

Aprobó

*Lenin Augusto Rubio Ramirez*

NOMBRE: Mayor LENIN AUGUSTO RUBIO RAMÍREZ  
CARGO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO  
FECHA: 30/09/2022