

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código:A-GD-F005

Versión: 05

Fecha: 07/10/2020

Página 1 de 1

24 FEB 2022

CÓDIGO DEPENDENCIA JERÁRQUICA: 100			NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL – Decreto 291 de 2004								
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: 110			NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN – Decreto 291 de 2004								
CÓDIGO			SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OP	S	Sb			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
110	2		<b>ACTAS</b>								
110	2	8	<b>Actas de Comité Institucional de Gestión y Desempeño</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de comité</li> <li>• Registro de asistencia</li> <li>• Delegaciones</li> <li>• Informes enviados al comité</li> </ul>	P P P P	1	9	X			X	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Institucional Gestión y Desempeño en razón de las funciones asignadas por el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1499 de 2017. Por la trascendencia de la información para el conocimiento de la gestión y desarrollo institucional, esta serie se digitaliza y se conserva totalmente el soporte físico y digital debido al alto valor informativo, administrativo e histórico por las decisiones que afectaron el desarrollo de la entidad. Cumplidos los 10 años de retención se realiza la transferencia al Archivo Histórico.
110	4		<b>ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anteproyecto de presupuesto anual</li> <li>• Justificación de anteproyecto de presupuesto</li> <li>• Informes de avance</li> </ul>	D/PDF D/PDF D/PDF D/PDF	1	9	X				Son documentos que conforman la estimación detallada de los diferentes rubros presupuestales para cada vigencia fiscal y que ofrecen información ampliada sobre los valores proyectados

HISTORIAL DE CAMBIOS		APROBÓ	
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
1	17/09/2012	Creación del Documento	
2	05/12/2014	Actualización de datos	
3	20/06/2018	Actualización de datos	
4	29/05/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN	
5	07/10/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN	
ELABORÓ		REVISÓ	
Danilo Camargo – Carolina Carrillo Cortes Grupo de Gestión Documental		Hernán Parada Arias Coordinación de Grupo de Gestión Documental y CD	
		Cesar Tovar Lucuara Asesor Secretaría General	
		Gilberto Galvis Bautista Secretario General	



Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: A-GD-F005

Versión: 05

Fecha: 07/10/2020

Página 1 de 1

24 FEB 2022

			• Comunicaciones								en el primer año de las Propuestas Presupuestales de Mediano Plazo correspondientes. Esta serie se genera en medio digital y se conserva totalmente en formato pdf debido al alto valor informativo, administrativo y técnico referentes para la reconstrucción histórica de la entidad en la proyección de metas, indicadores y crecimiento institucional. Cumplidos los 10 años de permanencia en las fases de gestión y central, se realiza la transferencia al archivo histórico..
110	28		<b>INFORMES</b>								
110	28	5	<b>Informes de Gestión de Indicadores</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de vida del indicador</li> <li>• Matriz despliegue de indicadores</li> <li>• Informe de comportamiento de indicadores de gestión</li> <li>• Comunicaciones</li> </ul>	D/PDF D/PDF D/PDF D/PDF D/PDF	1	9		X		Esta subserie es una agrupación documental en la que se registra la metodología utilizada para el diseño, formulación, seguimiento de los indicadores del desempeño de los procesos del Sistema Integrado de Gestión de una entidad. Esta subserie se genera en medio digital, se conserva 10 años en los archivos del IDEAM y luego se elimina aplicando el método de borrado permanente y seguro, aplicando el procedimiento establecido en el Art. 22 Acuerdo 04 de 2019 del AGN.	
110	28	7	<b>Informes Trimestrales de Seguimiento al Modelo Integrado de Planeación y Control - MIPG</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe trimestral de seguimiento a MIPG</li> </ul>	D/PDF D/PDF	1	9		X		Esta subserie se refiere a los informes que realiza el Comité Institucional de Gestión y Desempeño cada tres meses sobre el seguimiento a las acciones y estrategias adoptadas para la operación	

H2

HISTORIAL DE CAMBIOS	
VERSIÓN	FECHA
1	17/09/2012
2	05/12/2014
3	20/06/2018
4	29/05/2020
5	07/10/2020
ELABORÓ	REVISÓ
Danilo Camargo - Carolina Carrillo Cortes Grupo de Gestión Documental	Hernán Parada Arias Coordinación de Grupo de Gestión Documental y CD
APROBÓ	
Cesar Tovar Lucuara Asesor Secretaría General	Gilberto Galvis Bautista Secretario General

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código:A-GD-F005

Versión: 05

Fecha: 07/10/2020

Página 1 de 1

24 FEB 2022

			• Comunicaciones							del Modelo Integrado de Planeación y Control – MIPG. Artículo 2.2.22.3.8, Decreto 1499 de 2017. Esta subserie se conserva totalmente debido a que el informe de seguimiento al sistema de gestión y control compila el análisis de la gestión institucional en general. La información es de carácter histórico para el conocimiento de la evolución, trayectoria y desarrollo de la entidad. Esta serie se genera en medio digital y se conserva en formato pdf de preservación a largo plazo.
110	39		<b>PLANES</b>							
	39	2	<b>Planes de Acción Institucional PAI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acción institucional</li> <li>• Informe del plan</li> <li>• Registro de publicación</li> <li>• Comunicaciones</li> </ul>	D/PDF D/PDF D/PDF D/PDF	1	9	X			Instrumento de programación anual de las metas del plan de desarrollo que permite a cada dependencia de la administración orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo. Esta serie se genera en medio digital y se conserva totalmente debido al alto valor informativo, administrativo y técnico de la fijación de metas que se convierten en referente histórico para observar la proyección y crecimiento institucional del IDEAM. Cumplidos los 10 años de permanencia en los archivos del IDEAM se transfiere al Archivo Histórico.

HISTORIAL DE CAMBIOS		APROBÓ	
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
1	17/09/2012	Creación del Documento	
2	05/12/2014	Actualización de datos	
3	20/06/2018	Actualización de datos	
4	29/05/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN	
5	07/10/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN	
ELABORÓ		REVISÓ	
Danilo Camargo - Carolina Carrillo Cortes Grupo de Gestión Documental		Hernán Parada Arias Coordinación de Grupo de Gestión Documental y CD	
		Cesar Tovar Lucuara Asesor Secretaría General	
		Gilberto Galvis Bautista Secretario General	

**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**

Código:A-GD-F005

Versión: 05

Fecha: 07/10/2020

Página 1 de 1

24 FEB 2022

110	39	11	<b>Planes Estratégicos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan estratégico</li> <li>Informes del plan</li> <li>Comunicaciones</li> </ul>	D/PDF D/PDF D/PDF	1	9	X			Instrumento que contiene la planificación económico, financiera, estratégica y organizativa con la que el IDEAM cuenta para abordar sus objetivos. Esta serie se genera en medio digital y se conserva totalmente debido al alto valor informativo, administrativo y técnico de la fijación de metas que se convierten en referente histórico para observar la proyección y crecimiento institucional del IDEAM. Cumplidos los 10 años de permanencia en los archivos del IDEAM se transfiere al Archivo Histórico.
110	39	12	<b>Planes Institucionales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Plan institucional</li> <li>Informes del plan</li> <li>Comunicaciones</li> </ul>	D/PDF D/PDF D/PDF	1	9		X		Instrumento de programación anual de las metas del plan de desarrollo que permite a cada dependencia de la administración orientar su quehacer para cumplir con los compromisos establecidos en el plan de desarrollo. Esta subserie se genera en medio digital, se conserva 10 años en los archivos del IDEAM y luego se elimina aplicando el método de borrado permanente y seguro, aplicando el procedimiento establecido en el Art. 22 Acuerdo 04 de 2019 del AGN. Se elimina debido a que esta información se encuentra condensada en los informes generales institucionales.
110	39	13	<b>Planes Sectoriales</b>	D/PDF	1	9		X		Instrumento en el proceso de planeación que permite el establecimiento de los

HISTORIAL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	17/09/2012	Creación del Documento
2	05/12/2014	Actualización de datos
3	20/06/2018	Actualización de datos
4	29/05/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN
5	07/10/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN
ELABORÓ		APROBÓ
Danilo Camargo - Carolina Carrillo Cortes Grupo de Gestión Documental		Hernán Parada Arias Coordinación de Grupo de Gestión Documental y CD Cesar Tovar Lucuara Asesor Secretaría General Gilberto Galvis Bautista Secretario General



Instituto de Hidrología,  
Meteorología y  
Estudios Ambientales

### TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código:A-GD-F005

Versión: 05

Fecha: 07/10/2020

Página 1 de 1

24 FEB 2022

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan sectorial</li> </ul>								objetivos y metas. Esta subserie se genera en medio digital, se conserva 10 años en los archivos del IDEAM y luego se elimina aplicando el método de borrado permanente y seguro, aplicando el procedimiento establecido en el Art. 22 Acuerdo 04 de 2019 del AGN. Se elimina debido a que esta información se encuentra condensada en los informes generales institucionales donde se registran las acciones desarrolladas relacionadas con los planes sectoriales.
110	47		<b>PROYECTOS</b>								
110	47	4	<b>Proyectos de Inversión BPIN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación proyecto de inversión</li> <li>Justificación a modificaciones</li> <li>Informes de seguimiento</li> <li>Comunicaciones</li> </ul>	D-PDF D-PDF D-PDF D-PDF	1	9	X				Esta serie contiene información que evidencia los recursos requeridos para la ejecución de proyectos y que son evaluados financieramente para ver su factibilidad económica, se genera en medio digital y se conserva totalmente debido al alto valor informativo, administrativo y técnico que se convierten en referente histórico para observar la proyección y crecimiento institucional del IDEAM. Cumplidos los 10 años de permanencia en los archivos del IDEAM se transfiere al Archivo Histórico.

#### CONVENCIONES

Código: OP: Código Dependencia S: Serie Sb: Subserie

Soporte: P: Papel D: Digital (xls, ppt, pdf, etc.)

Disposición Final: CT: Conservación Total E: Eliminación S: Selección I: Imagen (microfilm, Digital o Fotografía)

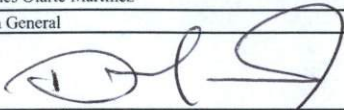
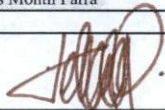

HISTORIAL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	17/09/2012	Creación del Documento
2	05/12/2014	Actualización de datos
3	20/06/2018	Actualización de datos
4	29/05/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN
5	07/10/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN
ELABORÓ		APROBÓ
Danilo Camargo - Carolina Carrillo Cortes Grupo de Gestión Documental		Hernán Parada Arias Coordinación de Grupo de Gestión Documental y CD Cesar Tovar Lucuara Asesor Secretaría General Gilberto Galvis Bautista Secretario General



## TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código: A-GD-F005  
 Versión: 05  
 Fecha: 07/10/2020  
 Página 1 de 1

24 FEB 2022

Firma Secretaria General	Firma Responsable Dependencia	Firma Grupo de Gestión Documental
Nombre: Dalia Ines Olarte Martinez	Nombre: Telly De Jesus Month Parra	Nombre: Hernán Parada Arias
Cargo: Secretaria General	Cargo: Jefe de oficina	Cargo Coordinador de Grupo
Firma: 	Firma: 	Firma: 
Fecha y No. Acta de Comité Institucional de Gestión y Desempeño: Acta No. 30 del 16 de Octubre de 2020		
Resolución Implementación No.		

HISTORIAL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	17/09/2012	Creación del Documento
2	05/12/2014	Actualización de datos
3	20/06/2018	Actualización de datos
4	29/05/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN
5	07/10/2020	Actualización de datos Acuerdo 04 de 2019 AGN
ELABORÓ		APROBÓ
Danilo Camargo - Carolina Carrillo Cortes Grupo de Gestión Documental	Hernán Parada Arias Coordinación de Grupo de Gestión Documental y CD	Cesar Tovar Lucuara Asesor Secretaría General
		Gilberto Galvis Bautista Secretario General