



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

CÓDIGO DEPENDENCIA JERÁRQUICA: 100				NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL – Decreto 291 de 2004							
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: 200				NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL – 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	
200	2		ACTAS								
200	2	11	Actas de Consejo Directivo <ul style="list-style-type: none"> • Acta de comité • Registro de asistencia • Informes presentados en comité • Delegaciones 	P P P P	1	9	X			X	La subserie documental presenta la toma de decisiones relacionadas con la administración de las funciones y procesos propios del IDEAM. 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.
200	3		ACTOS ADMINISTRATIVOS								
200	3	1	Acuerdos <ul style="list-style-type: none"> • Acuerdos de consejo directivo 	P	1	19	X			X	Son documentos mediante los cuales el máximo órgano de la dirección de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones en cumplimiento de sus funciones. Esta serie se digitaliza y se conserva totalmente el soporte físico y digital debido al alto valor informativo,

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	REVISÓ	APROBÓ	
Daniilo 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

										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.
200	3	2	Resoluciones <ul style="list-style-type: none"> Resoluciones (consecutivo) 	P	I	19	X		X	Son documentos mediante los cuales la autoridad ejecutiva de una entidad resuelve situaciones y toma decisiones concretas de la administración. 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.
200	11		CIRCULARES <ul style="list-style-type: none"> Circulares administrativas 	P	I	9	X		X	Corresponde a la herramienta administrativa, emitida por una autoridad superior a una inferior, sobre un tema y con un propósito específico. Este documento es empleado para transmitir instrucciones y decisiones de carácter obligatorio. Esta serie se digitaliza aplicando técnica de preservación a largo plazo y se conserva totalmente tanto el soporte físico como el digital debido al alto valor informativo e histórico por las decisiones que afectaron el desarrollo de la entidad. Cumplidos los 10 años de

H

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

										permanencia en las fases de gestión y central, se realiza la transferencia al archivo histórico.
200	28		INFORMES							
200	28	1	Informes a Entes de Control <ul style="list-style-type: none"> • Informes de avance • Comunicaciones 	D/PDF D/PDF	1	9		X		<p>Son informes excepcionales que son requeridos por entidades como la Contraloría o la Procuraduría en ejercicio de sus funciones. Estos informes de Ley, son esenciales para el conocimiento histórico administrativo de la entidad, importantes como referente histórico institucional. Esta subserie se crea en medio digital y se conserva totalmente debido al alto valor informativo e histórico por las decisiones que afectaron el desarrollo de la entidad en sus diferentes procesos. Cumplidos los 10 años de retención en los archivos del IDEAM, se realiza la transferencia secundaria al Archivo Histórico.</p>
200	28	4	Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Informes de gestión • Comunicaciones 	D/PDF D/PDF	1	4			X	<p>Son documentos que recopilan un conjunto de datos que se han efectuado durante un período de tiempo. Esta subserie se genera en medio digital y es de valor informativo temporal, ya que se consolida en los informes trimestrales elaborados por la Oficina Asesora de Planeación, que luego consolida la información en el informe anual institucional. Esta subserie se elimina</p>

H

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	

