



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: 200				NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: SECRETARÍA GENERAL – Decreto 291 de 2004							
CÓDIGO OFICINA PRODUCTORA: 201				NOMBRE DE LA OFICINA PRODUCTORA: GRUPO DE SERVICIO AL CIUDADANO - Resolución 3094 de 2018							
CÓDIGO			SERIE Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
OP	S	Sb			ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	I	S	
201	28		INFORMES								
201	28	4	Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> ● Informes de gestión ● Comunicaciones 	D/PDF D/PDF	1	4		X			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 una vez se cumpla el tiempo de retención establecido en la TRD. Para su eliminación se aplica el procedimiento establecido en el Art. 22 Acuerdo 04 de 2019 del AGN.
201	20		DERECHOS DE PETICIÓN <ul style="list-style-type: none"> ● Petición presentada ● Respuesta a la petición ● Comunicaciones 	D/PDF D/PDF D/PDF	1	9				X	Agrupación documental en la que se conservan los documentos por los cuales un ciudadano presenta solicitudes verbales o escritas, ante las autoridades o ante los particulares que prestan servicios públicos o ejercen funciones públicas, para obtener respuestas

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



TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Código:A-GD-F005

Versión: 05

Fecha: 07/10/2020

Página 1 de 1

24 FEB 2022

											prontas y oportunas en atención al artículo 23 de la Constitución. Esta subserie documental pierde vigencia administrativa. Cumplidos 10 años de permanencia en las fases de gestión y central, se procede a realizar una selección del 5% de las peticiones, seleccionando las que hayan tenido relevancia o impacto para el instituto o que haya tratado temas de interés general. La información y documentación restante, se elimina aplicando para ello el procedimiento establecido en el Art. 22 Acuerdo 04 de 2019 del AGN.
201	45		PROGRAMAS								
201	45	17	Programas de Seguimiento a las Peticiones <ul style="list-style-type: none"> ● Informes de seguimiento a las peticiones ● Encuesta nivel de satisfacción ● Caracterización de usuarios ● Comunicaciones 	D/PDF D/PDF D/PDF D/PDF	1	4			X	Este documento es un control acerca de las peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de la entidad para realizar el seguimiento de cada una de estas. Esta información se elimina cumplidos los 5 años de retención en archivos del Instituto. La información pierde vigencia administrativa, legal o técnica, pero no conserva valores secundarios. Las acciones resultantes de este programa se consolidan en los informes trimestral elaborados por la Oficina Asesora de Planeación, que luego consolida la información en el informe anual institucional Para la eliminación	

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


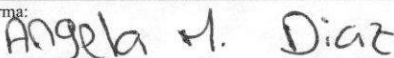
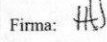
Fecha: 07/10/2020

Página 1 de 1

24 FEB 2022

se aplica el procedimiento establecido en el Art. 22 Acuerdo 04 de 2019 del AGN.

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)
Firma Secretaria General	Firma Responsable Dependencia	Firma Grupo de Gestión Documental
Nombre: Dalia Ines Olarte Martinez	Nombre: Angela Maria Diaz Medina	Nombre: Hernán Parada Arias
Cargo: Secretaria General	Cargo: Coordinadora de Grupo	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	REVISÓ	APROBÓ
Danielo Camargo - Carolina Carrillo Cortes Grupo de Gestión Documental	Hernán Parada Arias Coordinación de Grupo de Gestión Documental y CD	Cesar Tovar Lucuara Asesor Secretaria General
		Gilberto Galvis Bautista Secretario General