



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: 203			NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: GRUPO DE COMUNICACIONES Y PRENSA - 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	
203	2		ACTAS								
203	2	6	Actas de Comité Editorial <ul style="list-style-type: none"> • Acta de comité • Lista de asistencia • Comunicaciones 	P P P	1	9	X			X	Documento en el que se relacionan los temas tratados y acordados por el Comité Editorial. Por la trascendencia de la información para el conocimiento de la gestión y desarrollo institucional. Esta serie documental 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.
203	28		INFORMES								
203	28	4	Informes de Gestión <ul style="list-style-type: none"> • Informe 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

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	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

				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.				
203	34		MANUALES					
203	34	1	Manuales de Imagen Corporativa <ul style="list-style-type: none"> Manual de imagen corporativa Comunicaciones 	D/PDF D/PDF	1	4	X	<p>El Manual de Imagen Corporativa es el documento que establece los lineamientos para el buen uso de la imagen corporativa en todos los productos de comunicación, tanto internos como externos, los cuales contribuyen a la unidad de imagen y al posicionamiento de la entidad. Este Manual describe los signos gráficos escogidos por la compañía para mostrar su imagen así como todas sus posibles variaciones: forma, color, tamaño, etc. Esta información por ser esporádica y de bajo impacto para la gestión del IDEAM, se procede a la eliminación una vez cumplidos los 5 años de permanencia en los archivos del IDEAM. Para el procedimiento de eliminación se aplica lo descrito en el Art. 22 Acuerdo 04 de 2019 AGN.</p>
203	39		PLANES					
203	39	3	Planes de Comunicaciones <ul style="list-style-type: none"> Planes de comunicaciones internos 	D/PDF D/PDF	2	8	X	<p>Estos Planes son documentos que plantean y definen las pautas de cómo se proyectan las comunicaciones que</p>

VERSIÓN		HISTORIAL DE CAMBIOS		DESCRIPCIÓN	
		FECHA			
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	
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	

