

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
SECRETARÍA GENERAL, DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
830.1	PRODUCCIÓN ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN DE DATOS GEOGRÁFICOS Y CARTOGRAFICOS							
830.1.1	POLÍTICAS Y PLANES <ul style="list-style-type: none"> ➤ Actualización sistemas de referencia geométricos, físicos y gravimétricos ➤ Planes de trabajo ➤ Actualización cartográfica ➤ Políticas para la investigación geográfica y cartográfica ➤ Modernización y actualización tecnológica 	5	5		X			Después de cinco años en el archivo central se selecciona la última versión de políticas y planes que son de conservación total, los demás documentos se eliminan
830.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS							
830.2.1	PROGRAMAS Y PROYECTOS DIVISIÓN DE GEODESIA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Propuestas ➤ Informes avance proyectos o contratos ➤ Cronogramas ➤ Documentos técnicos 	3	3		X			Se conservan los documentos técnicos por su valor científico y técnico, los demás documentos se eliminan

CONVENCIONES
 CT= CONSERVACIÓN TOTAL
 E= ELIMINACIÓN
 M= MICROFILMACIÓN
 S= SELECCIÓN

Firma Responsable

David G. L.
 Coordinador Área de Archivo Y Correspondencia

Fecha Bogotá, 1 de Septiembre 2005

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
SECRETARÍA GENERAL, DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
830.2.2	PROGRAMAS Y PROYECTOS DIVISIÓN DE FOTOGRAMETRÍA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Propuestas ➤ Informes avance proyectos o contratos ➤ Cronogramas ➤ Documentos técnicos 	3	3		X			Se conservan los documentos técnicos por su valor científico y técnico, los demás documentos se eliminan.
830.2.3	PROGRAMAS Y PROYECTOS DIVISIÓN DE ESTUDIOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Propuestas ➤ Informes avance proyectos o contratos ➤ Cronogramas ➤ Documentos técnicos 	3	3		X			Se conservan los documentos técnicos por su valor científico y técnico, los demás documentos se eliminan.
830.2.4	PROGRAMAS Y PROYECTOS DIVISIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Propuestas ➤ Informes avance proyectos o contratos ➤ Cronogramas ➤ Documentos técnicos 	3	3		X			Se conservan los documentos técnicos por su valor científico y técnico, los demás documentos se eliminan.

CONVENCIONES

CT= CONSERVACIÓN TOTAL
E= ELIMINACIÓN
M= MICROFILMACIÓN
S= SELECCIÓN

Firma Responsable


Coordinador Área de Archivo Y Correspondencia

Fecha _____ Bogotá, 1 de Septiembre 2005 _____

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
SECRETARÍA GENERAL, DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
830.3	DESARROLLO DE INVESTIGACIONES EN GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA							
830.3.1	INVESTIGACIÓN DIVISIÓN DE GEODESIA <ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuestas ✓ Metodologías ✓ Informes de avance ✓ Cronogramas ✓ Documentos técnicos 	3	3		X			Los documentos técnicos resultado de las investigaciones y las metodologías utilizadas son de conservación total. Los demás documentos se eliminan
830.3.2	INVESTIGACIÓN DIVISIÓN DE FOTOGAMETRÍA <ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuestas ✓ Metodologías ✓ Informes de avance ✓ Cronogramas ✓ Documentos técnicos 	3	3		X			Los documentos técnicos resultado de las investigaciones y las metodologías utilizadas son de conservación total. Los demás documentos se eliminan
830.3.3	INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS <ul style="list-style-type: none"> ✓ Propuestas ✓ Metodologías ✓ Informes de avance ✓ Cronogramas ✓ Documentos técnicos 	3	3		X			Los documentos técnicos resultado de las investigaciones y las metodologías utilizadas son de conservación total. Los demás documentos se eliminan

CONVENCIONES

CT= CONSERVACIÓN TOTAL
E= ELIMINACIÓN
M= MICROFILMACIÓN
S= SELECCIÓN

Firma Responsable


Coordinador Área de Archivo Y Correspondencia

Fecha Bogotá, 1 de Septiembre 2005

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
SECRETARÍA GENERAL, DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
830.3.4	INVESTIGACIÓN DE LA DIVISIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL ➤ Propuestas ➤ Metodologías ➤ Informe de avance ➤ Cronogramas ➤ Documentos técnicos							Los documentos técnicos resultado de las investigaciones y las metodologías utilizadas son de conservación total. Los demás documentos se eliminan
830.4	ACTAS ➤ Actas de coordinación	4			X			Las actas de coordinación contienen el desarrollo y cumplimiento de las metas fijadas por la subdirección. Una vez transcurrido su tiempo en el archivo de gestión se eliminarán.
830.5	INFORMES ➤ Solicitudes y remisiones ➤ Informe a los diferentes entes de control y vigilancia ➤ Informe al DANE ➤ Informes a la Dirección General	3			X			El original de estos documentos se envía a la entidad solicitante, la copia reposa en el archivo de gestión y se eliminara después de cumplir el tiempo de retención.
830.6	INFRAESTRUCTURA DE DATOS ESPACIALES EN TEMAS DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA ➤ Informes técnicos de apoyo ➤ Propuestas de avance ➤ Comunicaciones internas y externas	2	4		X			

CONVENCIONES

CT= CONSERVACIÓN TOTAL
E= ELIMINACIÓN
M= MICROFILMACIÓN
S= SELECCIÓN

Firma Responsable


Coordinador Área de Archivo Y Correspondencia

Fecha Bogotá, 1 de Septiembre 2005

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
SECRETARÍA GENERAL, DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
830.6.1	NORMAS, ESTANDARES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EN TEMAS DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA <ul style="list-style-type: none"> ➤ Especificaciones técnicas del cartográfico ➤ Catalogo de objetos ➤ Documentos técnicos ➤ Documentos de aseguramiento de calidad 	5		X				Esta subserie es de conservación total como soporte para el desarrollo del proceso cartográfico
830.7	ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES EN TEMAS DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA							
830.7.1	IPGH (Instituto Panamericano De Geografía e Historia) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Invitaciones a eventos ➤ Actas ➤ Informes y resoluciones 	5			X			Los informes, resoluciones y actas son de conservación total, los demás documentos se eliminarán.
830.7.2	UGI (Unión Geográfica Internacional) IUGG(Unión Geodésica y Geofísica Internacional) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Invitaciones a eventos ➤ Actas ➤ Informes y resoluciones 							

CONVENCIONES
 CT= CONSERVACIÓN TOTAL
 E= ELIMINACIÓN
 M= MICROFILMACIÓN
 S= SELECCIÓN

Firma Responsable


 Coordinador Área de Archivo Y Correspondencia

Fecha Bogotá, 1 de Septiembre 2005

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
SECRETARÍA GENERAL, DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
830.7.3	IAG (Asociación Internacional De Geodesia) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Invitaciones a eventos ➤ Actas ➤ Informes y resoluciones 	5			X			Los informes, resoluciones y actas son de conservación total los demás documentos se eliminara.
830.7.4	DIGSA (Direcciones de Institutos Geográficos de Sudamérica, España y Portugal) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Invitaciones a eventos ➤ Actas ➤ Informes y resoluciones 	5			X			Los informes, resoluciones y actas son de conservación total los demás documentos se eliminaran.
830.7.5	IAGA(Asociación Internacional De Geomagnetismo y Aeronomía) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Invitaciones a eventos ➤ Actas ➤ Informes y resoluciones 	5			X			Los informes, resoluciones y actas son de conservación total los demás documentos se eliminaran.
830.7.6	ISCGM (Secretaria Internacional Mapa Global) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Solicitudes ➤ Invitaciones a eventos ➤ Actas ➤ Informes y resoluciones 	5			X			Los informes, resoluciones y actas son de conservación total los demás documentos se eliminarar.

CONVENCIONES

CT= CONSERVACIÓN TOTAL
E= ELIMINACIÓN
M= MICROFILMACIÓN
S= SELECCIÓN

Firma Responsable

Daniel Alejandro L.
Coordinador Area de Archivo Y Correspondencia

Fecha Bogotá, 1 de Septiembre 2005

INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
SECRETARIA GENERAL, DIVISIÓN ADMINISTRATIVA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

142

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: SUBDIRECCIÓN DE GEOGRAFÍA Y CARTOGRAFÍA

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
830.8	CARTOGRAFÍA BÁSICA PARA EL GOBIERNO ➤ Solicitudes ➤ Remisorios	2			X			

CONVENCIONES

CT= CONSERVACIÓN TOTAL
E= ELIMINACIÓN
M= MICROFILMACIÓN
S= SELECCIÓN

Firma Responsable

Diego Cárdenas E.
Coordinador Área de Archivo Y Correspondencia

Fecha Bogotá, 1 de Septiembre 2005