

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

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE ESTUDIOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
833.1	<b>ESTUDIOS GEOGRÁFICOS</b>							
833.1.1	<b>ESTUDIOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS</b>	5		X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Histórico para conservación total por su valor para la ciencia, historia y tecnología. Los mapas temáticos se encuentran en la planoteca No.4 gaveta No.27. La información digital es conservada en la División organizada e inventariada.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Geografías departamentales</li> <li>➤ Diagnostico</li> <li>➤ Solicitud de información</li> <li>➤ Oficios y memorandos enviados y recibidos</li> <li>➤ Mapas temáticos</li> <li>➤ Asesorías técnicas</li> <li>➤ Propuestas técnico económica</li> <li>➤ Informes</li> </ul>							
833.1.2	<b>INVESTIGACIÓN GEOGRÁFICO DICCIONARIO</b>	5		X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Histórico para conservación total por su valor para la ciencia, historia y tecnología. Los mapas temáticos se encuentran en la planoteca No.1 gaveta No.3. La información digital es conservada en la División organizada e inventariada.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fichas técnicas de registro</li> <li>➤ Solicitudes</li> <li>➤ Oficios y memorandos enviados y recibidos</li> <li>➤ Certificaciones sobre localización de sitios geográficos</li> <li>➤ Mapas temáticos</li> <li>➤ Asesorías técnicas</li> <li>➤ Propuesta técnico económica</li> <li>➤ Informes</li> </ul>							

**CONVENCIONES**

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

Firma Responsable

*[Firma manuscrita]*  
Coordinador Área de Archivo Y Correspondencia

Fecha            Bogotá, 1 de Septiembre 2005

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

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE ESTUDIOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
833.1.3	ACTUALIZACIÓN DICCIONARIO GEOGRÁFICO > Solicitud de información > Remisión de fichas técnicas > Oficios y memorandos enviados y recibidos > Documento técnico > Informes	5		X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Histórico para conservación total por su valor para la ciencia, historia y tecnología. La información digital es conservada en la División organizada e inventariada.
833.1.4	ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS > Investigación > Diagnostico > Solicitud de información > Oficios y memorandos enviados y recibidos > Mapas temáticos > Asesorías técnicas > Propuestas técnico económica > Informes	5		X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Histórico para conservación total por su valor para la ciencia, historia y tecnología. Los mapas temáticos se encuentran en la planoteca No.3 gaveta No.18. La información digital es conservada en la División organizada e inventariada.

CONVENCIONES

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

Firma Responsable

*[Firma manuscrita]*  
Coordinador Área de Archivo Y Correspondencia

Fecha Bogotá, 1 de Septiembre 2005

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

ENTIDAD PRODUCTORA: INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI

OFICINA PRODUCTORA: DIVISIÓN DE ESTUDIOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
833.1.5	ESTUDIOS BÁSICOS INTEGRADOS Y ZONIFICACIÓN A NIVEL REGIONAL <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Documento técnico de municipios y departamentos</li> <li>➤ Solicitud del estudio</li> <li>➤ Oficios y memorandos enviados y recibidos</li> <li>➤ Mapas temáticos</li> <li>➤ Asesorías técnicas</li> <li>➤ Propuesta técnico económico</li> <li>➤ Informes</li> </ul>	5		X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Histórico para conservación total por su valor para la ciencia, historia y tecnología mapas temáticos se encuentran en la planoteca No.11 gaveta No67 a 78. La información digital es conservada en la División organizada e inventariada.
833.1.6	INVESTIGACIÓN ATLAS DE COLOMBIA <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diagnostico</li> <li>➤ Solicitud de información</li> <li>➤ Oficios y memorandos enviados y recibidos</li> <li>➤ Mapas temáticos</li> <li>➤ Asesorías técnicas</li> <li>➤ Propuestas técnico económica</li> <li>➤ Informes</li> </ul>	5		X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Histórico para conservación total por su valor para la ciencia, historia y tecnología. Los mapas temáticos se encuentran en la planoteca No.11 gaveta No 67 a 78. La información digital es conservada en la División organizada e inventariada.

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

Firma Responsable

*Diana Carolina Leubsdorf*  
 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: DIVISIÓN DE ESTUDIOS GEOGRÁFICOS BÁSICOS

CÓDIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M	S	
833.2	<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA</b> ✓ Inventario ✓ Datos estadísticos ✓ Mapas temáticos ✓ Asesorías técnicas ✓ Oficios y memorandos enviados y recibidos ✓ Propuesta técnico económica ✓ informes	5		X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Histórico para conservación total por su valor para la ciencia, historia y tecnología. Los mapas temáticos se encuentran en la planoteca No.4 gaveta No.27. La información digital es conservada en la División organizada e inventariada.
833.3	<b>NORMALIZACIÓN DE TÉCNICAS Y SÍMBOLOS DE REPRESENTACIÓN PARA CARTOGRAFÍA TEMÁTICA</b> ✓ Investigación ✓ Solicitudes ✓ Oficios y memorandos enviados y recibidos ✓ Asesorías técnicas ✓ Propuesta técnico económica ✓ Documento técnico ✓ informes	5		X				Una vez cumplido el tiempo de retención en el Archivo de Gestión se transfiere al Archivo Histórico para conservación total por su valor para la ciencia, historia y tecnología. La información digital es conservada en la División organizada.

CONVENCIONES

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

Firma Responsable

*Diana Rodríguez*  
 Coordinador Área de Archivo Y Correspondencia

Fecha Bogotá, 1 de Septiembre 2005