



UNIDAD ADMINISTRATIVA: SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIONES  
DEPENDENCIA: COMPONENTE AMBIENTAL

Acta de aprobación: 01 Versión No. 1  
CÓDIGO: CAMB1220 Fecha de aprobación: 19 de julio - 2024

Hoja 1 de 1

Código	Series, subseries - Tipo de documentos	Retención archivo		Soporte		Disposición final					Procedimiento	
		Gestión	Central	P	EL	CT	E	D	S			
CAMB122001	<b>ACTA</b>											
CAMB12200116	Actas de reuniones internas de trabajo. Acta	3	6	X		X						Estos documentos contienen información que respalda la toma de decisiones en relación a compromisos en jornadas de trabajo interdisciplinarias, por lo cual después de 6 años en el archivo central se debe dar conservación total, con el fin de garantizar la salvaguarda de información y la resolución de futuras consultas, y así el cumplimiento de la ley 594 del 2000 y la Ley 87 (29, noviembre, 2017).
CAMB122004	<b>ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS</b>											
CAMB12200428	Dinámica, función y capacidad de resiliencia del patrimonio natural del chocó biogeográfico. Iniciativa de proyecto. Aprobación de iniciativa de proyecto Formulación del perfil del proyecto Análisis de riesgo Resultado frente al cumplimiento de objetivos Informe de avances Informe final Lecciones aprendidas Comunicaciones recibidas Comunicaciones enviadas	5	10	X	X	X						Estos documentos contienen información relacionada con el funcionamiento administrativos de los proyectos ejecutados por la institución, son fuente primaria que dan fé de los trabajos de investigación realizados por el Instituto de Investigaciones del Pacífico, se recomienda dar conservación total, con el fin de salvaguardar los intereses del estado y el patrimonio de la ciudadanía, teniendo en cuenta que se convierten en fuente de información para futuras consultas
CAMB122015	<b>CONVENIOS</b>											
CAMB12201571	Coordinación y seguimiento a convenios en ejecución. Actas de reuniones de trabajo. Informe de avance. Informe final.	5	15	X	X					X		Estos documentos contienen información relacionada con el funcionamiento administrativo y la coordinación de convenios suscritos con otras instituciones, en ellos se muestra la ejecución administrativa de los compromisos realizados por el Instituto de Investigaciones ambientales del pacífico para la ejecución de convenios, luego de 15 años en el archivo central se selecciona el 40% de estos documentos y se eliminan para descongestionar los espacios físicos, el resto se mantiene como evidencia en la ejecución de este tipo de compromiso con otras instituciones.
CAMB122025	<b>INFORMES</b>											
CAMB122025104	Informes de avances Informe	2	4	X			X			X		Estos documentos dan fe del cumplimiento de lineamientos técnicos, una vez cumplido el tiempo de retención se selecciona el 20% de documentos en físico y se elimina el resto teniendo en cuenta que esta información se puede encontrar en los informes finales.
CAMB122025108	Informes finales. Informe	2	10	X	X	X						Estos documentos dan fe del cumplimiento de lineamientos técnicos, una vez cumplido el tiempo de retención se conserva de forma total, ya que sirve como soporte para la toma de decisiones, además de servir como instrumento para futuras consultas.
CAMB122025110	Informes técnicos. Informe	2	4	X			X					Documentos que contienen información que da cuenta del estado de ejecución de acuerdo a lo programado para cada proyecto, luego de cinco años de permanencia en el archivo central se elimina el 20% teniendo en cuenta que parte de la información que este contiene, puede ser verificada en otros documentos.
CAMB122026	<b>INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS</b>											
CAMB122026117	Inventario documental de archivo de gestión. Inventario formato FUID diligenciado	3		X			X					Estos documentos una vez cumplido el tiempo de permanencia se elimina, teniendo en cuenta que la información se actualiza de acuerdo a los cambios funcionales de cada dependencia.

CAMB122026119	Inventario de transferencias documental primarias. Inventario formato FUID diligenciado	3	8	X			X		X	Una vez cumplido el tiempo de permanencia de estos documentos se selecciona el 25% para eliminarlos de acuerdo a la antigüedad del mismo el resto se conserva hasta rotar su selección por tiempo, teniendo en cuenta que representan la evidencia de la transferencia documental por parte de los archivos de gestión, además es la muestra de la existencia documental, la información que este contiene puede verificarse en otras fuentes como el inventario general de archivo central.
CAMB122045 CAMB122045170	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> Solicitudes de elaboración, modificación o eliminación de documentación del sistema de gestión de calidad. Documentos de apoyo sistema de gestión de calidad. Solicitud de elaboración, modificación o eliminación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad. Acta de reunión. Comunicación oficial de aprobación de Solicitud de elaboración, Modificación o eliminación de documentos del Sistema de Gestión de Calidad. Listado maestro de documentos.	10	20		X	X				Subserie documental que contiene información propia de los resultados en la ejecución de los procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad, una vez cumplido el tiempo de permanencia de estos documentos, se conservan de forma total, ya que se convierten en la evidencia de cambios en procesos y procedimientos en el Instituto de Investigaciones Ambientales del Pacífico. ISO 9001 DE 2015.
<p>Convenciones: <b>Serie:</b> Mayúscula sostenida en negrita      <b>Subserie:</b> Mayúscula inicial      <b>Tipo documental:</b> Mayúscula Inicial</p> <p>CT= Conservación total E= Eliminación M= Microfilmación S= Selección</p> <p style="text-align: center;"> <b>BALMES RENÁN SANCHEZ LASSO</b> Profesional U. Grupo de Archivo y Correspondencia</p> <p style="text-align: right;"> <b>FANNY ABADÍA JARAMILLO</b> Presidente Comité Interno de Archivo</p>										