

Esperanza



República de Colombia
Ministerio del Medio Ambiente
INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES

TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL

Diagonal 97 17-60, Piso 10 Telefax 6356119 A.A. 18633
Internet <http://www.ideam.gov.co> Santa Fe de Bogotá, D.C., Colombia

1999



República de Colombia

Ministerio del Medio Ambiente

INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

| OFICINA PRODUCTORA: | | | 10000 DIRECCION GENERAL | | | | | | Hoja No1 DE 85 | | | |
|---------------------|---|----|-------------------------|-------------------|-----------------|----------------------|-------|-------------------|----------------|---|---|---------------|
| CODIGO | | | SERIES DOCUMENTALES | RETENCION EN ANOS | | TRADICION DOCUMENTAL | | DISPOSICION FINAL | | | | PROCEDIMIENTO |
| D | S | Sb | | ARCHIVO GESTION | ARCHIVO CENTRAL | ORIGINAL | COPIA | CT | E | I | S | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|-----|--|---|----|---|---|---|--|---|---|--|
| 10000 | 01 | '00 | CIRCULARES | 1 | 5 | X | | | | | X | Un 5% por. muestreo aleatorio |
| 10000 | 02 | | INFORMES | | | | | | | | | Reflejan la memoria de las actividades de la Institución. Este es un documento que hace parte del Centro de Documentación del Instituto |
| | | 01 | Informe Anual de Actividades | 1 | 10 | | X | X | | X | | |
| | | 02 | Informe Anual Sobre el Estado del Medio Ambiente y los Recursos Naturales | 1 | - | | X | X | | X | | |
| | | 03 | Informes de gestión a otros organismos | 1 | 19 | | X | X | | X | | |

| | | | | |
|---------------|--|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| CONVENCIONES: | Código: | D: dependencia | S: Serie; | • ;Tipo documental |
| | Disposición Final: CT: Conservación Total; | E: Eliminar; | I: Imágenes; | S: Seleccionar |
| | Firma del Responsable: <u>Clarisa Bermúdez Q.</u> Jefe De Archivo | | | |



República de Colombia

Ministerio del Medio Ambiente

INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM

TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|----|-------------------------|--|----------------------|-----------------|-------------------|-------|-----------------|---|---------------|---|
| OFICINA PRODUCTORA: | | | 10000 DIRECCION GENERAL | | | | | | Hoja No 2 DE 85 | | | |
| CODIGO | | | RETENCION EN ANOS | | TRADICION DOCUMENTAL | | DISPOSICION FINAL | | | | PROCEDIMIENTO | |
| D | S | Sb | SERIES DOCUMENTALES | | ARCHIVO GESTION | ARCHIVO CENTRAL | ORIGINAL | COPIA | CT | E | | I |

| | | | | | | | | | | | | |
|-------|----|----|--|---|----|---|--|---|--|---|--|--|
| 10000 | 02 | 04 | Informe sobre el Balance y Estado de Operaciones e Inventarios de los Bienes del Instituto | 2 | 18 | X | | X | | X | | |
|-------|----|----|--|---|----|---|--|---|--|---|--|--|

| | | | | |
|---------------|---|-----------------------|---------------------|-----------------------|
| CONVENCIONES: | Código: | D: dependencia | S: Serie; | • ;Tipo documental |
| | Disposición Final: CT: Conservación Total; | E: Eliminar; | I: Imágenes; | S: Seleccionar |
| | Firma del Responsable: <u>Clarisa Bermudez</u> Jefe De Archivo | | | |