



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

# OFICINA DE CONTROL INTERNO

Diagonal 97 No. 17-60, Piso 10 Telefax: 635 61 80 A. A. 18633  
Internet <http://www.ideam.gov.co> Santa Fe de Bogotá, D. C., Colombia



República de Colombia  
Ministerio del Medio Ambiente

INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:			11100. OFICINA DE CONTROL INTERNO						Hoja No. 3 DE 85			
CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	

11100	03	01	<b>ACTAS</b> <b>Actas del Comité de Coordinación de Control Interno</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Oficio de citación</li> <li>Orden del día</li> <li>Acta</li> </ul>	2	18			X		X		Depurar en el archivo de gestión los tipos documentales oficios de citación y ordenes del día
11100	02	01	<b>INFORMES</b> <b>Informe Anual de Actividades</b>	1			X		X			El original hace parte del informe consolidado que presenta el Director.
		05	<b>Informe Control Procesos Disciplinarios</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Averiguaciones administrativas</li> </ul>	1	5		X				X	Un 5%, por muestreo aleatorio. Procedimiento igual para las demás subseries.
		06	<b>Informe Control Ejecución de Contratos</b>	1	5		X				X	

CONVENCIONES:      **Código:**      **D:** dependencia      **S:** Serie;      • ;Tipo documental  
**Disposición Final:** **CT:** Conservación Total;      **E:** Eliminar;      **I:** Imágenes;      **S:** Seleccionar

Firma del  
Responsable: Clarisa Bermúdez  
Jefe De Archivo



República de Colombia  
Ministerio del Medio Ambiente

INSTITUTO DE HIDROLOGIA, METEOROLOGIA Y ESTUDIOS AMBIENTALES- IDEAM

## TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

OFICINA PRODUCTORA:			11100. OFICINA DE CONTROL INTERNO						Hoja No4 DE 85			
CODIGO			SERIES DOCUMENTALES	RETENCION EN AÑOS		TRADICION DOCUMENTAL		DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
D	S	Sb		ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	ORIGINAL	COPIA	CT	E	I	S	

11100	02	07	Informe Evaluativo de la Gestión Administrativa y Financiera	1	5		X				X	
		08	Informe Evaluativo de la Gestión Institucional • Formato de evaluación de gestión	1	5		X				X	
		09	Informe a Organismo de Control	1	10		X				X	

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