

**TRD**  
**OFICINA DE**  
**CONTROL**  
**INTERNO**  
**CÓDIGO 120**

ENTIDAD PRODUCTORA: INDER ENVIGADO		RETENCION DOCUMENTAL		ACUERDO DE APROBACIÓN				PAGINA 7 DE 36		
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO				DISPOSICIÓN FINAL				MES	DIA	AÑO
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D/M	E	PROCEDIMIENTO		
120.01.01	<b>ACTAS</b> • F-DE-03 Actas Comité de Gerencia • Actas de comité de Control Interno	2	8	X		X		Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico. Digitalizar		
120.03.02	<b>COMUNICACIONES OFICIALES</b> Solicitudes	2	7		X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
120.03.03	<b>COMUNICACIONES OFICIALES</b> Correspondencia	2	6		X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
120.04	<b>CONTRATOS</b> F-DE-14 Acta de inicio F-DE-15 Acta de supervisión de contrato F-GAF-33 Comunicación Interna	5	15	X		X		Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico. Digitalizar		
120.05.02	<b>CONVENIOS</b> Convenios de práctica • Solicitud • Minuta del convenio • Hojas de vida • Comunicaciones • Informes	2	7		X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
120.08.06	<b>INFORMES</b> F-GEM-10 Informe general de auditorías Internas de Calidad	1	6		X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
120.08.03	<b>INFORMES</b> Informes de gestion	2	5	X		X		Cumplido el término de retención, transfiera al Archivo Histórico.		
120.09.02	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b> F-GEM 20 Cosolidado de QRSFC y derechos de peticion	2	8		X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
120.09.03	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b> Caracterización proceso gestión de la evaluación y el mejoramiento	2	8		X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.		
<b>CONVENCIONES</b>										
CT: CONSERVACION TOTAL										
S: SELECCIÓN										
E: ELIMINACION										
M/D: MICROFILMACION Y/O DIGITALIZACION		<b>FIRMA AUTORIZADA</b>								

# TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL

ENTIDAD PRODUCTORA: INDER ENVIGADO		RETENCION DOCUMENTAL		ACUERDO DE APROBACIÓN DISPOSICIÓN FINAL				PAGINA 8 DE 36			
OFICINA PRODUCTORA: OFICINA DE CONTROL INTERNO				ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL	CT	S	D/M	E	MES	DIA
CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	PROCEDIMIENTO									
120.09.04	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b> Formatos <b>F-DE-02</b> Informe consolidado para la revisión por la Dirección <b>F-DE-04</b> Informe de interventoría <b>F-DE-07</b> Acuerdo de gestión <b>F-DE-09</b> Acciones y tareas <b>F-DE-11</b> Cuadro de mando de control <b>F-DE-13</b> Matriz de riesgos <b>F-GEM-06</b> Registro de acciones correctivas, acciones preventivas y de mejora <b>F-GEM-16</b> Ficha de indicadores <b>F-GEM-18</b> Consolidado de acciones correctivas y preventivas <b>F-GEM-14</b> Plan de Mejoramiento Institucional	2	8	X					Una vez se actualice el procedimiento, y cumpla con el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico.		
120.13.01	<b>MANUALES Y PROCEDIMIENTOS</b> Manuales <b>M-GEM-02</b> Manual plan de mejoramiento Institucional	5	15	X					Una vez se actualice el procedimiento, y cumpla con el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico.		
120.13.02	<b>MANUALES Y PROCEDIMIENTOS</b> Procedimientos <b>P-GEM-03</b> Procedimiento para la toma de acciones correctivas y preventivas <b>P-GEM-04</b> Procedimiento para el control del servicio no conforme <b>P-GEM-05</b> Procedimiento para auditorías internas calidad <b>P-GEM-07</b> Procedimiento para la evaluación al sistema de control interno	5	15	X					Una vez se actualice el procedimiento, y cumpla con el tiempo de retención, transfiera al Archivo Histórico.		
120.14.02	<b>PLANES</b> <b>F-DE-06</b> Planes de acción	2	6		X		X	Cumplido el término de retención, seleccione muestra del 5% por polo de interés y transfiera al archivo Histórico.			
<b>CONVENCIONES</b>											
CT: CONSERVACION TOTAL											
S: SELECCIÓN											
E: ELIMINACION											
M/D: MICROFILMACION Y/O DIGITALIZACION		<b>FIRMA AUTORIZADA</b>									

