

**Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC**  
**Secretaría General**  
**Proceso Gestión Documental Corporativa**  
**Formato Único de Inventario Documental-FUID**



Unidad administrativa:

DAR SURORIENTE

Oficina productora:

DAR SURORIENTE

Registro de entrada

Objeto :

Transferencias primarias

Hoja: \_\_\_ de: \_\_\_

Ítem	Codigo del Expediente					Asunto	No. de folios	Fechas extremas						Ubicación			Unidad de conservación			Soporte	Observaciones
	Area	Serie	Sub serie	Num Cto-Cov	Año			Inicial			Final			AG	AC	AH	N.C.	N.C.C	T		
								Día	Mes	Año	Día	Mes	Año								
1	0721	036	012	N/A	2005	SALVOCONDUCTOS AGOSTOO 2005	228	SF	08	2005	SF	8	2005	N/A	X	N/A	4	1	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN
2	0721	036	012	N/A	2005	SALVOCONDUCTOS SEPTIEMBRE 2005	285	SF	09	2005	SF	9	2005	N/A	X	N/A	4	2	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN
3	0721	036	012	N/A	2005	SALVOCONDUCTOS OCTUBRE 2005	114	SF	10	2005	SF	10	2005	N/A	X	N/A	4	3	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN
4	0721	036	012	N/A	2005	SALVOCONDUCTOS NOVIEMBRE 2005	171	SF	11	2005	SF	11	2005	N/A	X	N/A	4	4	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN
5	0721	036	012	N/A	2005	SALVOCONDUCTOS DICIEMBRE 2005	342	SF	12	2005	SF	12	2005	N/A	X	N/A	4	5	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN

Entregado por:

GRACE VELEZ MILLAN

Recibido por:

BEATRIZ E. CANAVAL TORO

Funcionario que aprueba  
Grupo Comunicaciones y Gestión Documental

Cargo:

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar

Lugar

Lugar

Fecha de elaboración:

Fecha de recibo:

Fecha de aprobación: