

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN FINANCIERA

Grupo de Gestión Interno: Facturación y Cartera

Hoja 1 de 2

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0450-001	ACTAS								
0450-001-005	Comité Coordinación de Trabajo	1 Año	1 Año	o	X				
0450-007	CERTIFICACIONES								
0450-007-006	Externas Sobre Obligaciones con la CVC - Solicitud	1 Año	1 Año	O		X			Por pérdida de vigencia y carecer de valores secundarios
0450-013	CONTRATOS	2 Año	18 Años	o				x	
0450-013-008	de Prestación de Servicios	2 Año	18 Años	o				x	
0450-013-014	de Comodato								
0450-023	FACTURACIÓN	1 Año	19 Años	O		X			La prescripción de la obligación vence a los 5 años, la responsabilidad fiscal vence a los 20 años, por lo tanto su eliminación será una vez completado el tiempo, pues no posee valores secundarios
0450-023-001	Aguas Subterráneas	1 Año	19 Años	O		X			
0450-023-002	Aguas Superficiales	1 Año	19 Años	O		X			
0450-023-003	Tasas Retributivas	1 Año	19 Años	O		X			
0450-023-004	Servicios Interactivos	1 Año	19 Años	O		X			
	- Memorandos								
	- Cartas								
	- Facturas								
	- Oficio Remisorio Factura								
	- Oficio de Seguimiento Vencimiento Factura								
	- Carta Cobro Precoactivo								
0450-023-005	Transferencias Eléctricas	1 Año	19 Años	O		X			Nota 1:La factura original reposa en los Comprobantes Contables, del Grupo Contabilidad por lo tanto no se conserva copias en los expedientes. Nota 2: Los tipos documentales son iguales en todos los casos, solo difieren en unos documentos específicos
0450-023-006	Sobre Tasa Ambiental	1 Año	19 Años	O		X			
0450-023-007	Servicio Medico	1 Año	19 Años	O		X			
	- Memorandos								
	- Cartas								
	- Facturas								
0450-023-008	Plazos Especiales	1 Año	19 Años	O		X			
	- Memorando								
	- Archivo magnético								
	- Notas Debito								
	- Notas Crédito								
	- Oficio reclamación								
	- Auto admisorio								
	- Memorando solicitud jurídico								
	- Concepto técnico								
	- Resolución reclamación								
	- Notificación personal o por edicto								
	- Recurso (si lo hay)								
	- Carta con tabulado de cobro								
	- Requerimiento de Cobro								
	- Resolución ordenando pago								
	- Citación para notificación de resolución								
	- Notificación personal o por edicto								
	- Recurso si lo hay								
	- Transferencia a planeamiento financiero								
	- Solicitud de plazo especial								
	- Plan de Pago								
	- Resolución otorgando plazo especial								

CONVENCIONES: CT : Conservación Total E : Eliminación M : Microfilmación S : Selección O : Original C : Copia

Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestión :

Firma Responsable de la Gestión Documental : Felipe Eugenio Payan

rtm

Reviso : Rodrigo Torres Martínez

Fecha : Santiago de Cali

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA: DIRECCIÓN FINANCIERA

Grupo de Gestión Interno: Facturación y Cartera

Hoja 2 de 2

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0450-028	INFORMES	1 Año	19 años	o		x			
0450-028-002	Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo territorial								
0450-028-031	Organismos de Control								
0450-028-043	Contaduría General de la Nación								
0450-028-107	Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales								
0450-028-113	Antigüedad de Cartera								
0450-035	Paz y Salvos	1 Año	19 años	o		x			
0450-035-006	Contribuciones por Valorización								
0450-062	RECAUDOS	1 Año	19 Años	c		x			Este documento se inicia en esta dependencia y pasa a la Tesorería quien hace su parte y finalmente va al Grupo de Contabilidad, quien tiene la responsabilidad de la retención documental
0450-086	COBRO PRECOACTIVO - Memorandos - Resolución - Citación - Notificación - Requerimiento de cobro preactivo	1 Año	19 Años	o		x			La prescripción de la obligación vence a los 5 años, la responsabilidad fiscal vence a los 20 años, por lo tanto su eliminación será una vez completado el tiempo, pues no posee valores secundarios
0450-087	TASAS DE INTERÉS -Memorandos -Cuadro de calculo de intereses -Recorte de Periódico de Indicadores Financieros	1 Año	19 años	o		x			

CONVENCIONES: CT : Conservación Total E : Eliminación M : Microfilmación S : Selección O : Original C : Copia

Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestión :

Firma Responsable de la Gestión Documental : Felipe Eugenio Payan

rtm

Reviso : Rodrigo Torres Martínez

Fecha : Santiago de Cali