

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA: Dirección de Plantación

Grupo de Gestión Interno: Grupo de análisis de contexto y orientación de la gestión

Hoja 1 de 1

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0510-001	ACTAS								
0510-001-005	Comité de Coordinación de Trabajo	1 Año	3años	O		X			
0510-001-033	de Reunión de Calidad	1Año	1Año	O		X			
0510-013	CONTRATOS	1 años	19años	O				X	
0510-013-003	Consultoría								
0510-013-008	de Prestación de Servicios								
0510-013-013	Pasantías								
	Los tipos documentales deben responder a la forma y al valor de la contratación. Para conocerlos se anexa la lista de chequeo de los requisitos de los documentos que se requieren según cada caso.								
0510-014	CONVENIOS	1años	19años	O					
0510-037	PLANES								
0510-037-012	Plan Estratégico Corporativo - PEC	4 años				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

Reviso : Rodrigo Torres Martínez

rtn

Fecha : Santiago de Cali, 17/12/2009