

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: Jefatura

Hoja 1 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<b>0730-001</b> 0730-001-015	<b>ACTAS</b> Comité Coordinación Trabajo - Citación - Actas	1 año	4 años	O		X			
<b>0730-002</b> 0730-002-001	<b>ACTOS ADMINISTRATIVOS</b> Resoluciones	1 año	4 años	O	X				
0730-002-002	Circulares Normativas	1 año	4 años	O	X				
0730-002-004	Circulares informativas	1 año	4 años	O	X				
<b>0730-004</b> 0730-004-004	<b>AUTORIZACIONES</b> Entrada de Personal y Movilización de Vehículos	1 año	4 años	O		X			
0730-004-006	Salida de elementos	1 año	4 años	O		X			
<b>0730-008</b> 0730-008-001	<b>CERTIFICACIONES DE DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL</b> Certificaciones de Disponibilidad y Registro Presupuestal Definitivo	1 año	9 años	O		X			
<b>0730-011</b> 0730-013-001	<b>CONCEPTOS JURÍDICOS</b> <b>CONTRATOS</b> Arrendamiento	1 año	4 años	O	X				
0730-013-003	de consultorio	1 año	19 años						
0730-013-007	de obra publica	1 año	19 años						
<a href="#">0730-013-008</a>	<a href="#">Prestación deservicios</a>	1 año	19 años						
0730-013-011	Suministro	1 año	19 años	O				X	
<b>0730-022</b> 0730-023-004	<b>PASANTES</b> <b>FACTURACIÓN</b> Servicios Interactivos	1 año	4 años	C		X			
<b>0730-028</b> 0730-028-007	<b>INFORMES</b> de Actividades	1 año	4 años	O				X	
0730-028-011	de Avance de Gestión Anual	1 año	4 años	O			X	X	
0730-028-012	de Avance de Gestión Mensual	1 año	4 años	O				X	
0730-028-025	Gastos de Viaje	1 año	19 años	O		X			
0730-028-031	de Respuestas a Organismos de Control del Estado	1 año	9 años	O				X	
0730-028-100	de Caja Menor	1 año	19 años	O		X			
0730-028-105	de gestión corporativa								
<b>0730-037</b> 0730-037-017	<b>PLANES</b> Plan operativo anual	1 año	3 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

rtm

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: Jefatura

Hoja 2 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<b>0730-038</b>	<b>PROCESOS JUDICIALES</b>								
0730-038-001	Acciones de Cumplimiento	1 año	19 años	O				X	Selección del 10% de lo que se considere relevante para la corporación
0730-038-002	Acciones de Grupo	1 año	19 años	O				X	
0730-038-003	Acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	1 año	19 años	O				X	
0730-038-004	Acciones de Reparación Directa	1 año	19 años	O				X	
0730-038-005	Acciones de Tutela	1 año	19 años	O				X	
0730-038-006	Acciones Populares	1 año	19 años	O				X	
0730-038-007	Acciones Contractuales	1 año	19 años	O				X	
<b>0730-050</b>	<b>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>	1 año	2 años	C	X				
0730-050-001	Control fotocopiado								
0730-050-004	Programación préstamo de salas								
0730-050-005	Solicitud de mantenimiento								
<b>0730-053</b>	<b>EXPEDIENTES VEHÍCULOS</b>	1 año	2 años		X				
	- Vales Consumo de Gasolina								
	- Reporte de Control de Consumo y Recorrido								
<b>0730-054</b>	<b>VIDEOS</b>								
0730-054-002	Institucionales			O	X				
0730-054-003	Transferencias de videos			O	X				
<b>0730-061</b>	<b>INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>								
0730-061-008	Plan de mejoramiento	1 año	9 años	O				X	
<b>0730-064</b>	<b>EVALUACION DE DESEMPEÑO</b>	1 año	2 años	C		X			Original reposa en dirección administrativa
<b>0730-065</b>	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO A SERIES DOCUMENTALES</b>								
0730-065-001	Expedientes Transferidos	1 año	4 años	O	X				
0730-065-004	Libros Radicadores	1 año	4 años	O	X				
<b>0730-067</b>	<b>TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES</b>								
0730-067-001	Fondos acumulados	1 año	4 años	O	X				
<b>0730-069</b>	<b>TRASLADOS PRESUPUESTALES</b>								
0730-069-001	de Funcionamiento	1 año	19 años	O				X	
0730-069-002	de Inversion	1 año	19 años	O				X	

CONVENCIONES: CT : Conservacion Total E : Eliminacion M : Microfilmacion S : Selección O : Original C : Copia

Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestion :

Firma Responsable de la Gestion Documental : Felipe Eugenio Payan

rtn

Reviso : Rodrigo Torres Martinez

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: ARNUT

Hoja 3 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0731-001 0731-001-005	<b>ACTAS</b> Comité Coordinación Trabajo - Citación - Actas	1 año	4 años	O		X			
<a href="#">0731-004</a>	<a href="#">AUTORIZACIONES</a>								
0731-004-002	Aprovechamiento forestal persistente en propiedad privada Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	4 años	O	X				
0731-004-003	de Aprovechamiento Forestal Persistente en Propiedad Privada - Solicitud	1 año	4 años	O	X				
0731-004-005	para Erradicación de Árboles Aislados Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	4 años	O				X	Se deshabilita por que el Procedimiento 11 del proceso ARNUT la unifico con poda de arboles
0731-004-007	Para Verificación Fuentes Móviles Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	4 años	O				X	Se deshabilita porque se traslada a Certificaciones
0731-004-010	Poda de árboles Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	4 años	O				X	Se deshabilita por que el Procedimiento 11 del proceso ARNUT la unifico con Erradicación de Árboles Aislados
0731-004-012	para Aprovechamiento Forestal a árboles caídos o muertos, tala, poda, trasplante o reubicación de árboles aislados.	1 año	4 años	O	X				Se crea por ser el nuevo Procedimiento 11 del proceso ARNUT

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

Revisó : Rodrigo Torres Martínez

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: ARNUT

Hoja 4 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0731-010 0731-010-001	<b>CONCESIONES</b> de Aguas Subterráneas - Solicitud - Certificado de Tradición - Recibo de Pago - Croquis del Predio - Diseño Pozo - Columna Litológica - Prueba de Bombeo - Certificado de Cámara de Comercio - Constancia de Revisión de Documentos - Auto de Iniciación de Trámite - Solicitud de Fijación y Desfijación de Avisos - Memorando de Solicitud a Aguas Subterráneas - Concepto Técnico - Resolución - Auto de citación - Constancia de Notificación o Por Edicto - Recurso de Reposición y de Apelación - Auto de Admisión del Recurso - Concepto técnico Jurídico - Resolución Resolviendo el Recurso - Oficio de Citación Para Notificación - Constancia de Notificación o Por Edicto - Informes de Seguimiento - Auto de Archivo	1 año	19 años	O				X	Selección del 20% de aquellas que tengan relevancia para el archivo histórico de la corporación
0731-010-002	de Aguas Superficiales IDEM Autorizaciones fuentes móviles Además : - Diseños - Concepto Revisión de Diseños - Resolución Aprobando Diseños	1 año	19 años	O				X	Selección del 5 % de aquellas que tengan relevancia para el archivo histórico de la corporación

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

Revisó : Rodrigo Torres Martínez

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: ARNUT

Hoja 5 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<b>0731-012</b>	<b>CONCEPTOS TECNICOS</b>								
0731-012-001	Impacto Ambiental	1 año	4 años	O	X				
0731-012-002	Uso del Suelo								
0731-012-003	Geologicos								
0731-012-004	Concepto Tecnico Elaboracion Plan de Ordenamiento Territorial - Memorandos - Informe de Visita - Informe de Avance de Planes - Acta de Reuniones	1 año	4 años	O	X				
0731-012-005	Recurso Bosque								
0731-012-006	Fauna y Flora Silvestre								
0731-012-007	Legalizacion de Pozos								
0731-012-008	Recursos Hidrobiologicos								
0731-012-009	Tasas Retributivas								
0731-012-010	Vertimientos								
0731-012-012	Manejo Ambiental Urbano en Centros Poblados	1 año	4 años	O				X	
<b>0731-013</b>	<b>CONTRATOS</b>								
<a href="#">0731-013-008</a>	<a href="#">de Prestación de Servicios</a>	1 año	19 años	O	X				
<b>0731-017</b>	<b>DERECHOS DE PETICIÓN</b>	1 año	4 años	C	X				
<b>0731-028</b>	<b>INFORMES</b>								
0731-028-007	de actividades	1 año	4 años	O		X			
0731-028-011	de Avance de Gestión Anual	1 año	5 años	O		X			
0731-028-012	de Avance de Gestión Mensual	1 año	5 años	O		X			
0731-028-013	de Capacitación y Sensibilización al Buen Uso del Aire	1 año	5 años	O				X	
0731-028-025	de Gastos de Viajes	1 año	9 años	C		X			
0731-028-031	de Respuestas a Organismos de Control								
0731-028-032	de Seguimiento a Licencias y Planes de Manejo Ambiental del Programa Planificación Regional y Urbano - Copia de Estudio de Impacto Ambiental - Copia de Resolución - Informes	1 año	9 años	O				X	Tener en cuenta si el informe no pasa a ser parte de algun expediente Se selecciona el 10% de lo que se considere relevante para el archivo historico de la corporacion.
0731-028-036	del Estado de Flora, Fauna y Ecosistemas	1 año	5 años	O	X				
0731-028-038	Material de Arrastre del Recurso Hidrico - Informe Tecnico - Concepto - Resolución de Medida Preventiva	1 año	9 años	O				X	
0731-028-063	Tecnico Control Contaminacion Ambiental Por Ruido - Oficio Reporte de Queja - Informe de Visita Ocular - Respuesta y/ o Requerimiento al Usuario	1 año	9 años	O				X	Tener en cuenta si el informe no pasa a ser parte de algun expediente
0731-028-065	Técnico sobre aforo de Corrientes	1 año	9 años						
0731-028-066	Técnico sobre amenazas naturales	1 año	9 años						
0731-028-074	Técnico sobre el manejo y Disposición de los Residuos Sólidos	1 año	9 años						

CONVENCIONES: CT : Conservacion Total E : Eliminacion M : Microfilmacion S : Selección O : Original C : Copia

Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestion :

Firma Responsable de la Gestion Documental : Felipe Eugenio Payan

Reviso : Rodrigo Torres Martinez

rtn

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: ARNUT

Hoja 6 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<u>0731-032</u>	<u>LICENCIAS AMBIENTALES</u>								
0731-032-001	Exploración, Explotación, Beneficio, Transporte y Depósito de los Recursos Naturales no Renovables de la Pequeña y Mediana Industria Minera	1 año	19 años	O	X				
0731-032-002	Para Construcción de Presas, Represas o Embalses								
0731-032-003	Para Construcción y Operación de Riego y Drenaje								
0731-032-004	Para Construcción de Centrales Generadoras de Energía								
0731-032-005	Para Construcción, Ampliación, Modificación...								
0731-032-006	Para Estaciones de Servicio de Combustibles, Depósitos de Combustible y Plantas Embasadoras y Almacenadoras de Gas								No requiere licencia de acuerdo al decreto 1220 de 2005
0731-032-007	Para Construcción, Ampliación, Modificación, Adecuación y Operación de Aeropuertos Nacionales, Públicos y Privados y de Terminales Aéreos de Funigación								
0731-032-008	Para la Ejecución de Obras Públicas de la Red Vial								
0731-032-009	Para el Transporte y Almacenamiento de Sustancias, Desechos y Residuos Peligrosos y Otros Materiales								
0731-032-010	Para la Construcción y Operación de Bodegas, Tanques e Infraestructura de Almacenamiento de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos								
0731-032-013	Para Establecimientos Comerciales de Zootecaderos.								
0731-032-014	Para la Construcción de Acueductos en Áreas Urbanas								Revisar de acuerdo al decreto 1220 de 2005
0731-032-015	Para la Construcción y Operación de Sistemas de Alcantarillado, Interceptores Marginales, Sistemas y Estaciones de Bombeo y Plantas de Tratamiento y Disposición Final de Aguas Residuales								Para poblaciones mayores de 200.000 habitantes
0731-032-016	Para la Construcción y Operación de Sistemas de Manejo, Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos, Desechos Industriales, Domésticos y Peligrosos								Solo para rellenos sanitarios (construcción)
0731-032-020	Para la Construcción de Obras de Desarrollo								
0731-032-025	Para la Industria Manufacturera de Sustancias								
0731-032-026	Para la Industria de Productos Minerales no Metálicos, Excepto el Petróleo y el Carbón								
0731-032-027	Para la Industria Manufacturera Metálica Básica								
0731-032-028	Para la Industria Manufacturera de Productos Metálicos Maquinaria y Equipos								
0731-032-029	Para la Manipulación Genética y Producción de Microorganismos con Fines Comerciales								Revisar de acuerdo al decreto 1220 de 2005
0731-032-030	Para las Obras o Actividades que Requieran Concesión, Licencias o Autorización de la DIMAR o de la Superintendencia General de Puertos								

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

Revisó : Rodrigo Torres Martínez

rtm

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: ARNUT

Hoja 7 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0731-036	<a href="#">PERMISOS</a>								
0731-036-001	Adecuacion de Terrenos Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	10 años	O				X	Selección del 5 % de aquellas que tengan relevancia para el archivo historico de la corporacion teniendo en cuenta las normas tecnicas vigentes
0731-036-002	Apertura de Vías Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	19 años	O				X	MIRAR SI ES POSIBLE CAMBIAR POR (Autorización) para Apertura de vías, carreteables y explanaciones(hablar con calidad)
0731-036-003	Forestales Persistente Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	19 años	O	X				
0731-036-004	de Aprovechamiento Forestal Unico Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	10 años	O				X	
0731-036-005	Aprovechamiento Forestal Domestico Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	10 años	O				X	Selección del 5 % de aquellas que tengan relevancia para el archivo historico de la corporacion teniendo en cuenta las normas tecnicas vigentes
0731-036-006	Caza Comercial								
0731-036-007	Caza para Control de Fauna								MIRAR SI ES POSIBLE CAMBIAR POR P-13 Autorización para Excursión y Concurso de caza control de Torcaza Naguiblanca P-
0731-036-008	Disposicion de Residuos Solidos Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	19 años	O				X	Desabilitar, requiere licencia ambiental
0731-036-009	Emisiones Atmosfericas Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	19 años	O				X	
0731-036-011	Permiso movilizacion de Productos Forestales de Flora o Fauna Silvestre	1 año	4 años	O				X	
0731-036-012	de Removilizacion de	1 año	4 años	O				X	
0731-036-013	de Renovacion Para la Movilizacion de	1 año	4 años	O				X	
0731-036-014	de Vertimento	1 año	10 años	O				X	
0731-036-015	Aprobación de Obras Hidráulicas								P-15 MIRAR SI ES POSIBLE, (PERMISO) Autorización para Ocupación de Cauce y Aprobación de Obras Hidráulicas.
0731-036-016	Investigación Científica								
0731-036-017	Tenencia de Fauna Silvestre								
0731-036-018	Zoologicos y Pabellones de Flora Silvestre								Se crea por ser el nuevo Procedimiento 03 del proceso ARNUT
0731-036-019	Aprovechamiento de Flora y Fauna Silvestre								Se crea por ser el nuevo Procedimiento 06 del proceso ARNUT
0731-036-020	Funcionamiento de Jardines Botanicos								Se crea por ser el nuevo Procedimiento 10 del proceso ARNUT

CONVENCIONES: CT : Conservacion Total E : Eliminacion M : Microfilmacion S : Selección O : Original C : Copia

Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestion :

Firma Responsable de la Gestion Documental : Felipe Eugenio Payan

rtm

Reviso : Rodrigo Torres Martinez

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: ARNUT

Hoja 8 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<a href="#">0731-037</a>	<a href="#">PLANES</a>								
0731-037-023	Plan de Manejo Ambiental	1 año	10 años	O	X				los planes de manejo ambiental segun el decreto 1220 de 2005 y 500 del 2006, solo son para proyectos que requieren licencia ambiental
0731-037-029	Plan de Acción Corporativo(Planeacion)								
<b>0731-039</b>	<b>PROCESOS SANCIONATORIOS</b>	1 año	19 años	O				X	
0731-039-001	Infraccion al Recurso Aire - Reporte Infraccion - Reporte de Queja y /o Reclamo - Actade Decomiso - Autos - Informes - Oficios - Resolucion - Recurso de Reposicion								Selección del 10% de lo que se considere relevante para el archivo historico de la corporacion
0731-039-002	Infraccion al Recurso Bosque - Idem								
0731-039-003	Infraccion al Recurso Fauna - Idem								
0731-039-004	Infraccion al Recurso Hidrico - Idem								
0731-039-005	Infraccion al Recurso Suelo - Idem								
<b>0731-045</b>	<b>REGISTRO FORESTAL</b>								
0731-045-002	Registro de Depositos Y Empresas de Transformacion y Comercializacion Forestal	1 año	19 años	O				X	selección del 5% de lo que se considere por parte de la Corporación
0731-045-003	Registro de Plantacion Forestal	1 año	19 años	O				X	
0731-045-004 ???	Expedición de Certificado de Importación o Exportación de Especies de flora no CITES								Mirar si es posible crear por ser el procedimiento 23 del proceso ARNUT
<b>0731-052</b>	<b>SISTEMAS DE INFORMACION</b>								
0731-052-027	SIGEC	1 año	4 año	O		X			
<b>0731-061</b>	<b>INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>								
0731-061-008	Plan de Mejoramiento	1 año	4años	C		X			
<b>0731-065</b>	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO A SERIES DOCUMENTALES</b>								
0731-065-001	Expedientes Transferidos	1 año	4 años	O	X				
0731-065-004	Libros Radicadores	1 año	4 años	O	X				

CONVENCIONES: CT : Conservacion Total E : Eliminacion M : Microfilmacion S : Selección O : Original C : Copia

Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestion :

Firma Responsable de la Gestion Documental : Felipe Eugenio Payan

Reviso : Rodrigo Torres Martinez

rtn

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: MOA

Hoja 9 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<b>0732-001</b>	<b>ACTAS</b>								
0732-001-005	Comité de Coordinación de Trabajo	1 año	4 años	O		X			
<b>0732-004</b>	<b>AUTORIZACIONES</b>								
0732-004-008	Entrega de material forestal	1 año	4 años	O		X			
<b>0732-013</b>	<b>CONTRATOS</b>								
0732-013-003	de Consultoría	1 año	19 años					X	Selección del 5 % de aquellas que tengan relevancia para el archivo histórico de la corporación teniendo en cuenta las normas técnicas vigentes
0732-013-007	de Obra pública	1 año	19 años	O				X	
	- Solicitud de Reserva Presupuestal Provisional								Revisar frente a manual de contratación
	- Acta de Recibo y Entrega de Trabajo								
	- Terminos de Referencia								
	- Acta de Inicialización de Obra								
	- Aviso de Publicación								
	- Invitación a Proponentes								
	- Evaluación de Propuestas								
	- Poliza de Cumplimiento								
	- Acta de Reunión de Junta Asesora de Contratación								
	- Informes de Control								
	- Avance y seguimiento del Contrato								
	- Tramitación de Pagos								
	- Acta de Finalización del Contrato								
	- Solicitud de Reserva Presupuestal Definitiva								
	- Resolución								
	- Garantía								
	- Certificado								
	- Diseño (croquis, maquetas)								

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

Revisó : Rodrigo Torres Martínez

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: MOA

Hoja 10 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<a href="#">0732-013-008</a>	<a href="#">de Prestacion de Servicios</a>	1 año	19 años	O				X	Selección del 5 % de aquellas que tengan relevancia para el archivo historico de la corporacion teniendo en cuenta las normas tecnicas vigentes
<b>0732-014</b>	<b>CONVENIOS</b>								
0732-014-011	Interadministrativos	1 año	19 años	O				X	Selección del 5 % de aquellas que tengan relevancia para el archivo historico de la corporacion teniendo en cuenta las normas tecnicas vigentes
0732-014-013	de Asociacion	1 año	19 años	O				X	
0732-014-014	de Cooperacion	1 año	19 años	O				X	
<b>0732-028</b>	<b>INFORMES</b>								
0732-028-005	Consolidado de Avance de Contratos y Convenios	1año	5años	O				X	
0732-028-007	de Actividades - Memorandos - Informe	1año	5años	O				X	
0732-028-011	de Avance de Gestion Anual	1 año	3años	C		X			
0732-028-012	de Avance de Gestion Mensual	1 año	3años	C		X			

CONVENCIONES: CT : Conservacion Total E : Eliminacion M : Microfilmacion S : Selección O : Original C : Copia

Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestion :

Firma Responsable de la Gestion Documental : Felipe Eugenio Payan

rtm

Reviso : Rodrigo Torres Martinez

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: MOA

Hoja 11 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<b>0732-043</b>	<b>PROYECTOS</b>								
0732-043-001	de Acueductos - Concepto tecnico(diagnostico) - Actas de concertacion - Estudios de prefactibilidad - Diseños - Ficha de proyecto - Asignaciones presupuestales	1 año	4 años	O	X				
0732-043-004	de Control de Erosion y Conservacion de Suelos	1año	4 años	O	X				
0732-043-005	de Difusion de y Fomento de Guadua	1año	5 años	O	X				
0732-043-007	de Hidrobiologia	1año	5 años	O	X				
0732-043-008	de Humedales	1año	5 años	O	X				
0732-043-009	de Manejo del Bosque	1año	5 años	O	X				
0732-043-013	de Recuperacion Areas Forestales Protectoras - Idem	1año	5 años	O	X				
0732-043-014	de Reforestacion ,Agroforesteria y Aislamiento de Areas - Idem	1 año	5años	O	X				
0732-043-015	de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales - Idem	1 año	5años	O	X				
0732-043-019	de Mercados verdes y Agricultura Ecologica - Actas de Concertacion - Oficios - Fichas de Inscripcion	1 año	5años	O	X				
<b>0732-061</b>	<b>INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>								
0732-061-012	Plan de mejoramiento								
<b>0732-065</b>	<b>CONTROL Y SEGUIMIENTO A SERIES DOCUMENTALES</b>								
0732-065-001	Expedientes Transferidos	1año	4 años	O	X				
0732-065-004	Libros Radicadores	1 año	4 años	O	X				
<b>0732-112</b>	<b>REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD</b>								

CONVENCIONES: CT : Conservacion Total E : Eliminacion M : Microfilmacion S : Selección O : Original C : Copia

Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestion :

Firma Responsable de la Gestion Documental : Felipe Eugenio Payan

rtm

Reviso : Rodrigo Torres Martinez

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA  
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: FECAC

Hoja 12 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<b>0733-001</b>	<b>ACTAS</b>								
0733-001-005	Comité de Coordinación de Trabajo								
	- Acta - Listo asistencia								
<b>0733-006</b>	<b>CAMPANAS EDUCATIVAS</b>								
0733-006-004	Jornadas Ambientales no Formales	1 año	5años	O	X				
	- Acta de eventos - Listado de sistencia - Registro fotografico								
<b>0733-013</b>	<b>CONTRATOS</b>								
0733-013-003	Consultoría	1 año	19 años	O	X				
<a href="#">0733-013-008</a>	<a href="#">Prestación de Servicios</a>	1 año	19 años	O	X				
<b>0733-014</b>	<b>CONVENIO</b>								
0733-014-013	Asociación	1 año	19 años	O	X				
<b>0733-028</b>	<b>INFORMES</b>								
0733-028-007	de Actividades - Programacion semanal de funcionarios - Memorandos - Informe	1año	5años	O				X	
0733-028-011	de Gestion Anual - Metas del proceso - Informe Anual	1año	3años	C		X			
0733-028-012	de Gestión periodico - Informe mensual de actividades por funcionario	1año	3años	C		X			
0733-028-030	de Resolucion de conflictos - Actas - Listados de Asistencia - Registro fotograficos	1 año	4 Años	O	X				Esta puede iniciar con una solicitud o por identificación de situaciones ambientales en el territorio  En este proceso archivamos por municipios.

CONVENCIONES: CT : Conservacion Total E : Eliminacion M : Microfilmacion S : Selección O : Original C : Copia

Nombre y Firma Responsable Archivo de Gestion :

Firma Responsable de la Gestion Documental : Felipe Eugenio Payan

rtm

Reviso : Rodrigo Torres Martinez

Fecha : Santiago de Cali

**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA**  
**TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL**



OFICINA PRODUCTORA: DAR CENTRO NORTE

Grupo de Gestión Interno: FECAC

Hoja 13 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
<b>0733-028</b>	<b>INFORMES</b>								
0733-028-049	Sobre Asesoría de Mecanismos de Participación Ciudadana. - Fijación Aviso de Convocatoria Audiencia - Oficios de invitación - Actas de preaudiencia - Registro fotográfico - Formatos de inscripción - Periódico de publicación - Presentación - Acta de Audiencia - Listado de asistencia - Respuestas a compromisos	1 año	4 Años	O	X				
0733-028-054	Sobre Fortalecimiento a Organizaciones - Solicitud - Actas - Listados de Asistencia - Registros fotográfico	1 año	4 Años	O	X				Esta puede iniciar con una solicitud o por identificación de situaciones ambientales en el territorio En este proceso archivamos por municipios.
0733-028-055	Informe Sobre Asesoría a Entes Territoriales - Actas - Registro asistencia - Registro fotográfico	1 año	4 Años	O	X				Esta puede iniciar con una solicitud o por identificación de situaciones ambientales en el territorio En este proceso archivamos por municipios y (CIDEA, RUIDO, PRAES ETC)
0733-028-096	de Atención a Usuarios	1 año	4 Años	O	X				
<b>0733-042</b>	<b>PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>								
0733-042-002	Educación Ambiental no Formal - Actas - Listados de Asistencia	1 año	4 años	O	X				
0733-042-003	Educación Ambiental no Formal Interna - Actas - Listados Asistencia	1 año	4 años	O	X				Es la que se imparte a los funcionarios o contratistas de la DAR.
<b>0733-112</b>	<b>REGISTROS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>								

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

Revisó : Rodrigo Torres Martínez

rtm

Fecha : Santiago de Cali