

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA: Dirección Técnica Ambiental

Grupo de Gestión Interno: Producción Sostenible

Hoja 1 de 1

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0620-001	ACTAS								
0620-001-005	Comité de Coordinación de Trabajo	1 Año	3años	O		X			
0620-012	CONCEPTOS TÉCNICOS								
0620-012-002	Uso del Suelo	1 Año	19 Años	C					Tomar un muestra del 1% de aquellos que tengan relevancia para CVC.
0620-012-005	Recurso Bosque	1 Año	19 Años						
0620-012-006	Fauna y Flora Silvestre.	1 Año	19 Años						
0620-012-010	Vertimientos	1 Año	19 Años						
0620-012-021	Uso de Subproductos	1 Año	19 Años						
0620-012-022	Elaboración de POMCH	1 Año	19 Años						
0620-013	CONTRATOS	1 años	19años	C					que sea considerada de valor para la Corporación el
0620-013-003	de Consultoría	1 Año	19 Años					X	
0620-013-008	de Prestación de Servicios	1 Año	19 Años						
0620-014	CONVENIOS	1años	19años	O				X	Tomar un muestra del 1% de aquellos que tengan relevancia para CVC.
0620-014-007	de Producción Limpia	1 Año	19 Años						
0620-014-011	Íter administrativo	1 Año	19 Años						
0620-014-013	de Asociación	1 Año	19 Años						
0620-014-014	de Cooperación	1 Año	19 Años						
	La corporación ha definido en 14 el tipo de convenios los cuales difieren unos de otros en algunos								
0620-028	INFORMES			C		X			
0620-028-007	de Actividades	1 Año	4 Años	C					
0620-028-126	de Gestión Anual	1 Año	4 Años						
0620-028-127	Caracterización de Actividades Productivas	1 Año	4 Años						
0620-040	PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS	1 Año	1 Año	C		X			
0620-040-001	Plan de Compras								
0620-061	INFORMES VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	1 año	2 Años	C		X			
0620-061-008	Plan de Mejoramiento								El consolidado queda en control interno

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