

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA: Dirección Técnica Ambiental

Grupo de Gestión Interno: Recursos Hídricos

Hoja 1 de 2

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0630-001	ACTAS								
0630-001-005	Comité de Coordinación de Trabajo	1 Año	3años	O		X			
0630-001-020	de la Operación Salvajina								
0630-001-033	de Reunión de Calidad	1Año	1Año	O		X			
	- Registro de asistencia								
0630-012	CONCEPTOS TÉCNICOS	1 Año	4 Años					X	
0630-012-018	Aguas Subterráneas	3 años	17 años	C					1% de aquellos que tengan relevancia para la Corporación, pues el original del concepto reposa en el respectivo expediente por lo cual fue solicitado.
0630-012-019	Aguas superficiales	3 años	17 años	C					
0630-012-020	Gestión Integrada de RH	3 años	17 años	C					
	- Solicitud - Memorando - Informe de Visita								
0630-013	CONTRATOS								
0630-013-003	Consultoria	3 años	17 años	O				X	Se conservará el 10% de la información que sea considerada de valor para la Corporación el resto se eliminara por
0630-013-007	Obra Publica	3 años	17 años	O					
0630-013-008	Prestación de servicios	3 años	17 años	O					
0630-014	CONVENIOS			O				X	
0630-014-011	Ínter administrativo	3 años	17 años						Tomar un muestra el 1% de aquellos que tengan relevancia para CVC.
0630-014-013	de asociación	3 años	17 años						
0630-021	ESTUDIOS								
0630-021-001	hidrológicos	3 años	17 años						Tomar un muestra el 1% de aquellos que tengan relevancia para CVC.
0630-021-019	Hidrogeológicos	3 años	17 años	O	X				
0630-021-020	de Gestión Integrada de RH	3 años	17 años						

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 Técnica Ambiental

Grupo de Gestión Interno: Recursos Hídricos

Hoja 2 de 2

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0630-028	INFORMES								
0630-028-001	a la Contraloría General de la Nación	3 años	17 años	C					
0630-028-002	al Ministerio del Medio Ambiente	3 años	17 años						
0630-028-007	de Actividades	3 años	17 años						
0630-028-031	de Respuestas a Organismos de Control del Estado	3 años	10 años						
0630-028-096	de atención a usuarios	1 año	5 años						
0630-040	PLAN ANUAL DE COMPRAS								
0630-040-001	Plan de Compras	3 años	10 años	C				X	que sea considerada de valor para la Corporación el resto se eliminara por proceso de picado
0630-043	PROYECTOS								
0630-043-021	De gestión Integrada de Recursos Hídricos	3 años	10 años	C					
0630-046	REGLAMENTACIÓN								
0630-046-001	Aguas Subterráneas	3 años	17 años	C					
0630-046-002	Aguas Superficiales	3 años	17 años	C					
0630-046-003	De Recursos Hídricos	3 años	17 años	C					

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