

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA: DAR SUR OCCIDENTE

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	
0710-001 0710-001-015	ACTAS Comité Coordinación Trabajo - Citación - Actas	1 año	4 años	O		X			
0710-002 0710-002-001	ACTOS ADMINISTRATIVOS Resoluciones	1 año	4 años	O	X				
0710-002-002	Circulares Normativas	1 año	4 años	O	X				
0710-002-004	Circulares informativas	1 año	4 años	O	X				
0710-004 0710-004-004	AUTORIZACIONES Entrada de Personal y Movilización de Vehículos	1 año	4 años	O		X			
0710-004-006	Salida de elementos	1 año	4 años	O		X			
0710-008 0710-008-001	CERTIFICACIONES DE DISPONIBILIDAD Y REGISTRO PRESUPUESTAL Certificaciones de Disponibilidad y Registro Presupuestal Definitivo	1 año	9 años	O		X			
0710-011 0710-013-001	CONCEPTOS JURIDICOS CONTRATOS Arrendamiento	1 año	4 años	O	X				
0710-013-003	de consultoria	1 año	19 años						
0710-013-007	de obra publica	1 año	19 años						
0710-013-008	Prestacion de Servicios	1 año	19 años						
0710-013-011	Suministro	1 año	19 años	O				X	
0710-022 0710-023-004	PASANTES FACTURACION Servicios Interactivos	1 año	4 años	C		X			
0710-028 0710-028-007	INFORMES de Actividades	1 año	4 años	O				X	
0710-028-011	de Avance de Gestión Anual	1 año	4 años	O			X	X	
0710-028-012	de Avance de Gestión Mensual	1 año	4 años	O				X	
0710-028-018	de ejecucion presupuestal								
0710-028-025	Gastos de Viaje	1 año	19 años	O		X			
0710-028-027	de Nomina								
0710-028-031	de Respuestas a Organismos de Control del Estado	1 año	9 años	O				X	
0710-028-040	Imprenta Nacional								
0710-028-100	de Caja Menor	1 año	19 años	O		X			
0710-028-105	de gestion corporativa								
0710-028-111	de Austeridad del Gasto Publico								
0710-034 0710-037-017	MAPAS PLANES Plan operativo anual	1 año	3 años					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 SUR OCCIDENTE

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	
0710-038	PROCESOS JUDICIALES								Selección del 10% de lo que se considere relevante para la corporación
0710-038-001	Acciones de Cumplimiento	1 año	19 años	O				X	
0710-038-002	Acciones de Grupo	1 año	19 años	O				X	
0710-038-003	Acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho	1 año	19 años	O				X	
0710-038-004	Acciones de Reparación Directa	1 año	19 años	O				X	
0710-038-005	Acciones de Tutela	1 año	19 años	O				X	
0710-038-006	Acciones Populares	1 año	19 años	O				X	
0710-038-007	Acciones Contractuales	1 año	19 años	O				X	
0710-040	PLAN ANUAL DE COMPRAS	1 año	4 años	C		X			
0710-050	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	1 año	2 años	C	X				
0710-050-001	Control fotocopiado								
0710-050-002	Control relación firmas autorizadas								
0710-050-003	Pago de servicios públicos								
0710-050-004	Programación préstamo de salas								
0710-050-005	Solicitud de mantenimiento								
0710-052	SISTEMAS DE INFORMACIÓN								
0710-052-026	SABS								
0710-052-027	SIGEC								
0710-053	EXPEDIENTES VEHICULOS	1 año	2 años		X				
	- Vales Consumo de Gasolina								
	- Reporte de Control de Consumo y Recorrido								
0710-054	VIDEOS								
0710-054-002	Institucionales			O	X				
0710-054-003	Transferencias de videos			O	X				
0710-061	INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO								
0710-061-008	Plan de mejoramiento	1 año	9 años	O				X	
0710-064	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	1 año	2 años	C		X			Original reposa en dirección administrativa
0710-065	CONTROL Y SEGUIMIENTO A SERIES DOCUMENTALES								
0710-065-001	Expedientes Transferidos	1 año	4 años	O	X				
0710-065-004	Libros Radicadores	1 año	4 años	O	X				
0710-067	TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES								
0710-067-001	Fondos acumulados	1 año	4 años	O	X				
0710-069	TRASLADOS PRESUPUESTALES								
0710-069-001	de Funcionamiento	1 año	19 años	O				X	
0710-069-002	de Inversión	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

Revisó : Rodrigo Torres Martínez

rtm

Fecha : Santiago de Cali

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



OFICINA PRODUCTORA: DAR SUR OCCIDENTE

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	
0711-001 0711-001-005	ACTAS Comité Coordinación Trabajo - Citación - Actas	1 año	4 años	O		X			
<u>0711-004</u>	<u>AUTORIZACIONES</u>								
0711-004-002	Aprovechamiento forestal persistente en propiedad privada Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	4 años	O	X				
0711-004-003	de Aprovechamiento Forestal Persistente en Propiedad Privada - Solicitud	1 año	4 años	O	X				
0711-004-005	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
0711-004-007	Para Verificación Fuentes Móviles Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	4 años	O				X	Se deshabilita porque se traslada a Certificaciones
0711-004-010	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
0711-004-012	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 SUR OCCIDENTE

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	
0711-010 0711-010-001	CONCESIONES 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
0711-010-002	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 SUR OCCIDENTE

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	
0711-012	CONCEPTOS TECNICOS								
0711-012-001	Impacto Ambiental	1 año	4 años	O	X				
0711-012-002	Uso del Suelo								
0711-012-003	Geologicos								
0711-012-004	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				
0711-012-005	Recurso Bosque								
0711-012-006	Fauna y Flora Silvestre								
0711-012-007	Legalizacion de Pozos								
0711-012-008	Recursos Hidrobiologicos								
0711-012-009	Tasas Retributivas								
0711-012-010	Vertimientos								
0711-012-012	Manejo Ambiental Urbano en Centros Poblados	1 año	4 años	O				X	
0711-013	CONTRATOS								
0711-013-008	de Prestación de Servicios	1 año	19 años	O	X				
0711-017	DERECHOS DE PETICION	1 año	4 años	C	X				
0711-028	INFORMES								
0711-028-007	de actividades	1 año	4 años	O		X			
0711-028-011	de Avance de Gestión Anual	1 año	5 años	O		X			
0711-028-012	de Avance de Gestión Mensual	1 año	5 años	O		X			
0711-028-013	de Capacitación y Sensibilización al Buen Uso del Aire	1 año	5 años	O				X	
0711-028-025	de Gastos de Viajes	1 año	9 años	C		X			
0711-028-031	de Respuestas a Organismos de Control								
0711-028-032	de Seguimiento a Licencias y Planes de Manejo Ambiental del Programa Planificacion Regional y Urbano - Copia de Estudio de Impacto Ambiental - Copia de Resolucion - 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.
0711-028-036	del Estado de Flora, Fauna y Ecosistemas	1 año	5 años	O	X				
0711-028-038	Material de Arrastre del Recurso Hidrico - Informe Tecnico - Concepto - Resolucion de Medida Preventiva	1 año	9 años	O				X	
0711-028-063	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
0711-028-065	Técnico sobre aforo de Corrientes	1 año	9 años						
0711-028-066	Técnico sobre amenazas naturales	1 año	9 años						
0711-028-074	Técnico sobre el manejo y Disposición de los Residuos Sólidos								

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

rtm

Fecha : Santiago de Cali

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA: DAR SUR OCCIDENTE

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>0711-032</u>	<u>LICENCIAS AMBIENTALES</u>								
0711-032-001	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				
0711-032-002	Para Construcción de Presas, Represas o Embalses								
0711-032-003	Para Construcción y Operación de Riego y Drenaje								
0711-032-004	Para Construcción de Centrales Generadoras de Energía								
0711-032-005	Para Construcción, Ampliación, Modificación...								
0711-032-006	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
0711-032-007	Para Construcción, Ampliación, Modificación, Adecuación y Operación de Aeropuertos Nacionales, Públicos y Privados y de Terminales Aéreos de Funigación								
0711-032-008	Para la Ejecución de Obras Públicas de la Red Vial								
0711-032-009	Para el Transporte y Almacenamiento de Sustancias, Desechos y Residuos Peligrosos y Otros Materiales								
0711-032-010	Para la Construcción y Operación de Bodegas, Tanques e Infraestructura de Almacenamiento de Sustancias, Residuos y Desechos Peligrosos								
0711-032-013	Para Establecimientos Comerciales de Zootecaderos.								
0711-032-014	Para la Construcción de Acueductos en Áreas Urbanas								Revisar de acuerdo al decreto 1220 de 2005
0711-032-015	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
0711-032-016	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)
0711-032-020	Para la Construcción de Obras de Desarrollo								
0711-032-025	Para la Industria Manufacturera de Sustancias								
0711-032-026	Para la Industria de Productos Minerales no Metálicos, Excepto el Petróleo y el Carbono								
0711-032-027	Para la Industria Manufacturera Metálica Básica								
0711-032-028	Para la Industria Manufacturera de Productos Metálicos Maquinaria y Equipos								
0711-032-029	Para la Manipulación Genética y Producción de Microorganismos con Fines Comerciales								Revisar de acuerdo al decreto 1220 de 2005
0711-032-030	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 SUR OCCIDENTE

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	
0711-036	PERMISOS								
0711-036-001	Adecuación 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
0711-036-002	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)
0711-036-003	Forestales Persistente Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	19 años	O	X				
0711-036-004	de Aprovechamiento Forestal Unico Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	10 años	O				X	
0711-036-005	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
0711-036-006	Caza Comercial								
0711-036-007	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-
0711-036-008	Disposicion de Residuos Solidos Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	19 años	O				X	Desabilitar, requiere licencia ambiental
0711-036-009	Emisiones Atmosfericas Según Procedimiento Normalizado por la Corporación	1 año	19 años	O				X	
0711-036-011	Permiso movilizacion de Productos Forestales de Flora o Fauna Silvestre	1 año	4 años	O				X	
0711-036-012	de Removilizacion de	1 año	4 años	O				X	
0711-036-013	de Renovacion Para la Movilizacion de	1 año	4 años	O				X	
0711-036-014	de Vertimento	1 año	10 años	O				X	
0711-036-015	Aprobación de Obras Hidráulicas								P-15 MIRAR SI ES POSIBLE, (PERMISO) Autorización para Ocupación de Cauce y Aprobación de Obras Hidráulicas.
0711-036-016	Investigación Científica								
0711-036-017	Tenencia de Fauna Silvestre								
0711-036-018	Zoologicos y Pabellones de Flora Silvestre								Se crea por ser el nuevo Procedimiento 03 del proceso ARNUT
0711-036-019	Aprovechamiento de Flora y Fauna Silvestre								Se crea por ser el nuevo Procedimiento 06 del proceso ARNUT
0711-036-020	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 SUR OCCIDENTE

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	
0711-037	PLANES								
0711-037-023	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
0711-037-029	Plan de Acción Corporativo(Planeacion)								
0711-039	PROCESOS SANCIONATORIOS	1 año	19 años	O				X	
0711-039-001	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
0711-039-002	Infraccion al Recurso Bosque - Idem								
0711-039-003	Infraccion al Recurso Fauna - Idem								
0711-039-004	Infraccion al Recurso Hidrico - Idem								
0711- 039-005	Infraccion al Recurso Suelo - Idem								
0711-045	REGISTRO FORESTAL								
0711-045-002	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
0711-045-003	Registro de Plantacion Forestal	1 año	19 años	O				X	
0711-045-004 ???	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
0711-052	SISTEMAS DE INFORMACION								
0711-052-027	SIGEC	1 año	4 año	O		X			
0711-061	INFORME DE VERIFICACION Y EVALUACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO								
0711-061-008	Plan de Mejoramiento	1 año	4años	C		X			
0711-065	CONTROL Y SEGUIMIENTO A SERIES DOCUMENTALES								
0711-065-001	Expedientes Transferidos	1 año	4 años	O	X				
0711-065-004	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 SUR OCCIDENTE

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	
0712-001	ACTAS								
0712-001-005	Comité de Coordinación de Trabajo	1 año	4 años	O		X			
0712-001-015	de concertación comunitaria	1 año	4 años	O		X			
0712-013	CONTRATOS								
0712-013-003	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
0712-013-007	de Obra pública - Solicitud de Reserva Presupuestal Provisional - 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)	1 año	19 años	O				X	Revisar frente a manual de contratación

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 SUR OCCIDENTE

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	
0712- 013-008	de Prestacion de Servicios	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
0712-014	CONVENIOS								
0712-014-011	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
0712-014-013	de Asociacion	1 año	19 años	O				X	
0712-014-014	de Cooperacion	1 año	19 años	O				X	
0712-028	INFORMES								
0712-028-005	Consolidado de Avance de Contratos y Convenios	1año	5años	O				X	
0712-028-007	de Actividades - Memorandos - Informe	1año	5años	O				X	
0712-028-011	de Avance de Gestion Anual	1 año	3años	C		X			
0712-028-012	de Avance de Gestion Mensual	1 año	3años	C		X			
0712-028-025	de Gastos de Viaje								
0712-028-144	de seguimiento y monitoreo a los proyectos y procesos	1 año	19 años	O				X	
0712-032	LICENCIAS AMBIENTALES								
0712-032-002	para la Construcción de Presas, Represas o Embalses	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

rtm

Reviso : Rodrigo Torres Martinez

Fecha : Santiago de Cali

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL VALLE DEL CAUCA
TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL



OFICINA PRODUCTORA: DAR SUR OCCIDENTE

Grupo de Gestión Interno: MOA

Hoja 11 de 13

CÓDIGO	SERIES Y SUBSERIES	RETENCIÓN		O/C	DISPOSICION FINAL				PROCEDIMIENTO
		ARCHIVO GESTIÓN	ARCHIVO CENTRAL		CT	E	M	S	
0712-043	PROYECTOS								
0712-043-001	de Acueductos - Concepto tecnico(diagnostico) - Actas de concertacion - Estudios de prefactibilidad - Diseños - Ficha de proyecto - Asignaciones presupuestales	1 año	4 años	O	X				
0712-043-004	de Control de Erosion y Conservacion de Suelos	1año	4 años	O	X				
0712-043-005	de Difusion de y Fomento de Guadua	1año	5 años	O	X				
0712-043-007	de Hidrobiología	1año	5 años	O	X				
0712-043-008	de Humedales	1año	5 años	O	X				
0712-043-009	de Manejo del Bosque	1año	5 años	O	X				
0712-043-013	de Recuperacion Areas Forestales Protectoras - Idem	1año	5 años	O	X				
0712-043-014	de Reforestacion ,Agroforesteria y Aislamiento de Areas - Idem	1 año	5años	O	X				
0712-043-015	de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales - Idem	1 año	5años	O	X				
0712-043-019	de Mercados verdes y Agricultura Ecologica - Actas de Concertacion - Oficios - Fichas de Inscripcion	1 año	5años	O	X				
0712-052	SISTEMAS DE INFORMACION								
0712-052-027	SIGEC	1 año	4 año	O		X			
0712-065	CONTROL Y SEGUIMIENTO A SERIES DOCUMENTALES								
0712-065-001	Expedientes Transferidos	1año	4 años	O	X				
0712-065-004	Libros Radicadores	1 año	4 años	O	X				
0712-069	TRASLADOS PRESUPUESTALES								
0712-069-002	de Inversion	1año	19 años	O					

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 SUR OCCIDENTE

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	
0713-001	ACTAS								
0713-001-002	Comité Ambiental Municipal	1 año	5 años	O	X				
0713-001-005	Comité de Coordinación de Trabajo								
	- Acta - Listo asistencia								
0713-001-015	de Concertación Comunitaria - Oficios - Citación - Actas	1 año	5 años	O	X				
0713-006	CAMPANAS EDUCATIVAS								
0713-006-004	Jornadas Ambientales no Formales	1 año	5 años	O	X				
	- Acta de eventos - Listado de asistencia - Registro fotográfico								
0713-013	CONTRATOS								
0713-013-003	Consultoría	1 año	19 años	O	X				
0713-013-008	Prestación de Servicios	1 año	19 años	O	X				
0713-014	CONVENIO								
0713-014-013	Asociación	1 año	19 años	O	X				
0713-028	INFORMES								
0713-028-007	de Actividades - Programación semanal de funcionarios - Memorandos - Informe	1 año	5 años	O				X	
0713-028-011	de Gestión Anual - Metas del proceso - Informe Anual	1 año	3 años	C		X			
0713-028-012	de Gestión periódico - Informe mensual de actividades por funcionario	1 año	3 años	C		X			
0713-028-022	de Experiencias de Participación con la Sociedad Civil	1 año	4 Años	O	X				
0713-028-025	de Gastos de viaje	1 año	9 Años	O		X			
0713-028-030	de Resolución de conflictos - Actas - Listados de Asistencia - Registro fotográficos	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 : 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 SUR OCCIDENTE

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	
0713-028	INFORMES								
0713-028-049	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				
0713-028-054	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.
0713-028-055	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)
0713-028-063	Técnico Control Contaminación Ambiental por Ruido	1 año	4 Años	O				X	
0713-028-066	Técnico sobre Amenazas Naturales	1 año	4 Años	O				X	
0713-028-075	Técnico sobre el Recurso Bosque	1 año	4 Años	O				X	
0713-028-080	Técnico sobre la Calidad del Aire y Emisiones Atmosféricas	1 año	4 Años	O				X	
0713-028-085	Técnico sobre Problemas de Deslizamiento	1 año	4 Años	O				X	
0713-028-086	Técnico sobre Problemas de Inundaciones	1 año	4 Años	O				X	
0713-028-092	Técnico sobre Riesgos	1 año	4 Años	O				X	
0713-028-096	de Atención a Usuarios	1 año	4 Años	O	X				
0713-028-098	Técnico sobre Residuos Sólidos	1 año	4 Años	O				X	
0713-042	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL								
0713-042-002	Educación Ambiental no Formal - Actas - Listados de Asistencia	1 año	4 años	O	X				
0713-042-003	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.

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