

**Corporación Autónoma Regional del Valle del Cauca - CVC**  
**Secretaría General**  
**Proceso Gestión Documental Corporativa**  
**Formato Único de Inventario Documental-FUID**



Unidad administrativa:

DAR SURORIENTE

Oficina productora:

DAR SURORIENTE

Registro de entrada

Objeto :

Transferencias primarias

Hoja: \_\_\_ de: \_\_\_

Ítem	Codigo del Expediente					Asunto	No. de folios	Fechas extremas						Ubicación			Unidad de conservación			Soporte	Observaciones
	Area	Serie	Sub serie	Num Cto-Cov	Año			Inicial			Final			AG	AC	AH	N.C.	N.C.C	T		
								Día	Mes	Año	Día	Mes	Año								
1	0721	036	012	N/A	2006	SALVOCONDUCTOS ABRIL 2006	456	SF	04	2006	SF	04	2006	N/A	X	N/A	2	1	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN
2	0721	036	012	N/A	2006	SALVOCONDUCTOS MAYO 2006	228	SF	05	2006	SF	05	2006	N/A	X	N/A	2	2	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN
3	0721	036	012	N/A	2006	SALVOCONDUCTOS MAYO 2006	285	SF	05	2006	SF	05	2006	N/A	X	N/A	2	3	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN
4	0721	036	012	N/A	2006	SALVOCONDUCTOS JUNIO 2006	285	SF	06	2006	SF	06	2006	N/A	X	N/A	2	4	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN
5	0721	036	012	N/A	2006	SALVOCONDUCTOS JUNIO 2006	285	SF	06	2006	SF	06	2006	N/A	X	N/A	2	5	1/1	Físico	TRANSFERENCIA PARA CUMPLIR EL TIEMPO DE RETENCIÓN

Entregado por:

GRACE VELEZ MILLAN

Recibido por:

BEATRIZ E. CANAVAL TORO

Funcionario que aprueba  
Grupo Comunicaciones y Gestión Documental

Cargo:

Cargo:

Cargo:

Firma:

Firma:

Firma:

Lugar

Lugar

Lugar

Fecha de elaboración:

Fecha de recibo:

Fecha de aprobación: