

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO	Versión: 1	
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CENTRO AMBIENTAL NORTE</b>	Página: 1 de 2	Fecha: 19/03/2014
		Responsable: Subdirector Administrativo y Financiero	

**SECCIÓN: DIRECCIÓN GENERAL**  
**OFICINA PRODUCTORA: CENTRO AMBIENTAL NORTE**

**CÓDIGO: 104.4**

CODIGO	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	RETENCIÓN		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTO
		AG	AC	CT	M	S	E	
13	<b>COMPROBANTES</b>							
13.4	<b>COMPROBANTES DE INGRESO CENTROS AMBIENTALES</b> Cuadros de papelería Relación de movimientos de caja Facturas Consignaciones Arqueo diario de caja Consolidados de caja	1	1				X	Se elimina esta información se encuentra en los boletines de ingresos de la sede principal.
37	<b>INFORMES</b>							
37.5	<b>INFORMES CONSOLIDADO DE MATERIAL VEGETAL</b> Informe Anexos	1	2				X	Transcurrida su retención, pierden sus valores legales, son documentos de trámite.
38	<b>INSTRUMENTOS DE CONTROL</b>							
38.10	<b>CONTROL PRESTAMO DE DOCUMENTOS</b> Planilla	1	5				X	Su información de consolida en los informes de gestión. <b>NO APLICA</b>
38.12	<b>CONTROL REGISTRO TRAMITES</b> Planillas <b>NO APLICA</b>	1	1				X	Su información es de trámite, no tienen valores legales.
52	<b>PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS</b>							
52-1	<b>PETICIONES</b> Solicitudes de donaciones materiales y elementos ambientales Respuestas Actas de entrega de materiales y elementos ambientales	2	4				X	Resuelta la solicitud, pierden su valor legal.
56	<b>PROGRAMAS</b>							
56.4	<b>PROGRAMAS DE EDUCACION AMBIENTAL</b> Cronogramas Programa Encuestas Ejecución	1	2				X	Transcurrida su retención, pierden su valor legal administrativo. Su información se consolida en los informes de gestión. <b>NO APLICA</b>
65	<b>SALVOCONDUCTOS</b>							
65.1	<b>SALVOCONDUCTOS DE FAUNA</b> Anexo registro Corponariño	2	4				X	Vencido el tiempo de retención, se elimina por pérdida de vigencia legal y

Proyectó: Coordinador Centro Ambiental	Revisó: Técnico Administrativo	Aprobó: Subdirector Administrativo y Financiero
--	--------------------------------	---

	CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE NARIÑO		Versión: 1	
	<b>TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL CENTRO AMBIENTAL NORTE</b>		Página: 2 de 2	Fecha: 19/03/2014
			Responsable: Subdirector Administrativo y Financiero	

	Visitas de caracterización y evaluación ambiental Certificado del lugar donde está ubicado el negocio. Registro Cámara de Comercio Pago de salvoconducto de fauna Informes de control y monitoreo								administrativa.
<b>65.2</b>	<b>SALVOCONDUCTOS DE FLORA</b> Visitas de caracterización y evaluación ambiental Permiso de aprovechamiento forestal Pago de salvoconducto de flora Informes de control y monitoreo	2	4					X	Vencido el tiempo de retención, se elimina por pérdida de vigencia legal y administrativa.

**CONVENCIONES:** AG: Archivo de Gestión AC: Archivo Central CT: Conservación Total M: Microfilmación S: Selección E: Eliminación.

\_\_\_\_\_  
JEFE O RESPONSABLE DEL AREA

\_\_\_\_\_  
JEFE DE ARCHIVO

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE COMITÉ DE ARCHIVO

Proyectó: Coordinador Centro Ambiental	Revisó: Técnico Administrativo	Aprobó: Subdirector Administrativo y Financiero
--	--------------------------------	---