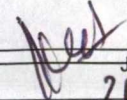
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 1 DE 13

CODIGO			SERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SOPORTE		RETENCIÓN (AÑOS)		DISPOSICIÓN FINAL				PROCEDIMIENTOS
D	S	SUB		PAPEL	ELECTRONICO	ARCHIVO GESTION	ARCHIVO CENTRAL	CT	E	M/D	S	
500	2		ACTAS									
500	2	1	Actas Comité de Vigilancia y Seguimiento de los Recursos Naturales * Convocatorias * Registro de asistencia * Actas	X		1	9	X		X		Constituyen parte de la Memoria Histórica de la Corporación por quedar plasmado las decisiones que atañen en el área ambiental y hace parte de los procesos misionales de la corporación, digitalizar para la consulta y/o hacer uso de tecnología para garantizar su conservación total. (circular 03/2015 AGN)
500	2	6	Acta de Decomiso de Fauna Silvestre * Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre y/o Deposito * Concepto tecnico de ingreso * Evidencia de historia clinica de animales recepcionados por corporinoquia, * Seguimiento clínico de fauna silvestre (si lo requiere) * Solicitudes, aclaraciones * Comunicaciones	X		1	9	X		X		Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	2	7	Actas de Defuncion de Fauna * Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre y/o Deposito * Concepto técnico de ingreso * Evidencia de historia clinica de animales recepcionados por corporinoquia, * Seguimiento clínico de fauna silvestre (si lo requiere) * Evidencia de necropcia. * Informe tecnico * Acta de desnaturalizacion y/o incineracion (si lo requiere) * Actas	X		1	9	X		X		Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	2	8	Acta de Desnaturalización y/o Incineración de Productos o Subproductos de Fauna Silvestre * Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre y/o Deposito * Concepto tecnico, * Acta de senaturalizacion y/o incineracion (si lo requiere) * Solicitudes, aclaraciones * Comunicaciones	X		1	9	X		X		Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente, circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

Firma del Responsable: 

Jefe de Archivo


Fecha:

20 JUN 2017

CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital

200.41-17-0822

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 2 DE 13

500	2	12	Actas de Liberación o Reubicación de Fauna * Acta Única de Control al Tráfico Ilegal de Flora y Fauna Silvestre y/o Depósito * Concepto técnico de ingreso * Evidencia de historia clínica de animales recepcionados por corporinoquia, * Seguimiento clínico de fauna silvestre (si lo requiere) * Concepto técnico de egreso de fauna silvestre Actas * Solicitudes, aclaraciones y Comunicaciones	X		1	9	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	5		AUTORIZACIONES								
500	5	1	Autorizaciones de Aprovechamiento Forestal * Solicitud * Conceptos Técnicos * Fotocopia de la Cédula de ciudadanía * Certificado de Libertad o Autorización propietario terreno * Escritura * Actas * Actos Administrativos * Solicitudes * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	5	2	Autorizaciones de Manejo Ambiental * Solicitud * Conceptos Técnicos * Fotocopia de la Cédula de ciudadanía * Certificado de Libertad o Autorización propietario terreno * Escritura Actas * Actos Administrativos * Solicitudes * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

CONVENCIONES


CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital

Firma del Responsable: _____

Fecha: _____

Jefe de Archivo 20 JUN 2017

200.41-17-0822

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

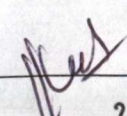
DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 3 DE 13

500	5	3	Autorizaciones de Ocupación de Cauce * Solicitud * Conceptos Técnicos * Fotocopia de la Cédula de ciudadanía * Certificado de Libertad o Autorización propietario terreno * Escritura * Actas * Actos Administrativos * Solicitudes * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	8		CONCEPTOS								
500	8	2	Conceptos Técnicos * Solicitud de concepto * Concepto * Formato de visita de verificación * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

CONVENCIONES


CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital

Firma del Responsable: 

Jefe de Archivo

Fecha: 20 JUN 2017

200.41-17-0822

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 4 DE 13

500	10		CONCESIONES							
500	10	1	Concesión de Aguas subterráneas * Solicitud de Concesión * Formulario Unico Nacional * Certificado de tradición vigente y/o autorización del propietario del predio * Fotocopia cédula de ciudadanía * Plano de localización * Permisos * Estudio Geológico (según caso) * Servidumbres (según caso) * Ejecución y construcción de obras (según caso) * Planos y memorias técnicas de obras (según caso) * Autos * Notificaciones * Recibos de pagos * Informes * Resoluciones * Datos Hidrológicos (según caso) * Actas * Solicitudes * Comunicaciones	X		2	8	X	X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

CONVENCIONES


CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital

Firma del Responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: _____

20 JUN 2017

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

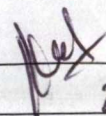
DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 5 DE 13

500	10	2	Concesión de Aguas superficiales * Solicitud de Conseción * Fomulario Unico Nacional * Certificado de tradición vigente y/o autorización del propietario del predio * Fotocopia cédula de ciudadanía * Plano de localización * Permisos * Estudio Geoelectrico (según caso) * Servidumbres (según caso) * Ejecución y construcción de obras (según caso) Planos y memorias técnicas de obras (según caso) * Autos * Notificaciones * Recibos de pagos * Informes * Resoluciones * Datos Hidrológicos (según caso) * Actas * Solicitudes * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	10	3	Concesión de aguas de Reuso * Autos * Conceptos técnicos * Informes tecnicos * Comunicaciones oficiales	X		2	8	X		X	Subserie que tiene origen en la Resolución 1207 del 2014 del Ministerio de Educación Ambiental. Constituyen parte de la Memoria Histórica de la Corporación, digitalizar para la consulta y/o hacer uso de tecnología para garantizar su conservación total.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital


Firma del Responsable: 

Fecha:

Jefe de Archivo

20 JUN 2017

200.41-17-0822

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 6 DE 13

500	13		CONTRAVERSIONES								
500	13	1	Contravenciones Ambientales * Queja, Petición, querrela y/o reclamación * Indagación Preliminar Conceptos * Solicitudes * Comunicaciones * Acto administrativo	X		1	9	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	20		INFORMES								
500	20	2	Informe de Calidad del Laboratorio Ambiental * Informe de condiciones ambientales * Informe verificación de equipos * Informe de ensayos * Informe de resultados	X		1	9	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	20	7	Informes Técnicos * Solicitud informe tecnico * Informe tecnico * Comunicaciones	X		1	9	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	26		LICENCIAS								
500	26	1	Licencias Ambientales * Solicitud de licencia * Planos * Poder * Certificado de existencia y Representación Legal para las personas jurídicas. * Descripción del proyecto * Información sobre comunidades aledañas * Certificados Ministerios (según caso) * Autoliquidaciones * Recibos de pagos * Estudio de Impacto ambiental * Diagnóstico ambiental de alternativas (según caso)	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital


Firma del Responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: _____

20 JUN 2017

200.41-17-0822

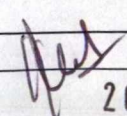
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD				CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA				VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL				FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 7 DE 13

			<ul style="list-style-type: none"> * Autos * Resoluciones * Conceptos * Informes * Notificaciones * Actas * Solicitudes, Aclaraciones * Comunicaciones 									
500	29		PERMISOS									
500	29	1	Permisos Ambientales <ul style="list-style-type: none"> * Solicitud de Permiso * Documento Técnico * Fotocopia Cédula de Ciudadanía * Certificado de Libertad predio * Fotocopia escritura * Conceptos * Autos * Resoluciones * Salvoconducto * Autorizaciones * Pago de Derechos * Informes * Actas * Permiso * Solicitudes, aclaraciones * Comunicaciones 	X		2	8	X		X		Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	29	2	Permiso de Aprovechamiento Forestal <ul style="list-style-type: none"> * Solicitud de Permiso * Plan de manejo forestal * Fotocopia Cédula de Ciudadanía * Certificado de Libertad predio * Fotocopia Escritura * Conceptos * Autos * Resoluciones * Salvoconducto * Pago de Derechos * Informes * Actas * Permiso * Solicitudes, aclaraciones * Comunicaciones 	X		2	8	X		X		Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

Firma del Responsable: 


CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital

Fecha:

Jefe de Archivo
20 JUN 2017

200.41-17-0822

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 8 DE 13

500	29	3	Permiso de Emisiones Atmosféricas * Solicitud de permiso * Documento Técnico * Fotocopia Cédula de Ciudadanía * Certificado de Libertad predio * Conceptos * Autos * Resoluciones * Pago de Derechos * Informes * Actas * Permiso * Solicitudes, aclaraciones * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	29	4	Permiso de Estudio del Recurso Hidrico * Solicitud de permiso * Documento Técnico * Fotocopia Cédula de Ciudadanía * Certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica si es el caso, con fecha de expedición no superior a tres (3) meses * Conceptos * Autos * Resoluciones * Formato de determinación de costos del proyecto (CYC-FOR-029) * Pago de Derechos * Informes * Actas * Permiso * Solicitudes, aclaraciones * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.


CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital

Firma del Responsable: _____

Fecha: _____

Jefe de Archivo
20 JUN 2017

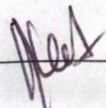
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 9 DE 13

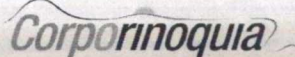
500	29	5	Permiso de Investigación Científica * Solicitud de permiso * Documento Técnico * Fotocopia Cédula de Ciudadanía * Certificado de Comunidades Etnicas * Hoja de Vida del Investigador * Conceptos * Autos * Resoluciones * Pago de Derechos * Informes * Actas * Permiso * Solicitudes, aclaraciones * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	29	6	Permiso de Vertimiento * Solicitud de permiso * Documento Técnico * Fotocopia Cédula de Ciudadanía * Certificado de libertad predio * Conceptos * Autos * Resoluciones * Salvoconducto * Pago de Derechos * Informes * Actas * Permiso * Solicitudes, aclaraciones * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	30		PLANES								

Firma del Responsable: Fecha: Jefe de Archivo
20 JUN 2017

CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital

200.41-17-0822

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 10 DE 13

500	30	6	Plan de Contingencia Estaciones de Servicio * Solicitud de aprobación plan de contingencia * Certificado de tradición vigente y/o autorización del propietario del predio * Fotocopia cédula de ciudadanía * Plano de localización * Permisos * Autos * Notificaciones * Recibos de pagos * Informes * Resoluciones * Actas * Solicitudes * Comunicaciones	X		1	9	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	30	7	Plan de Contingencia Para el Servicio de Transporte * Solicitud de aprobación plan de contingencia * Certificado de tradición vigente y/o autorización del propietario del predio * Fotocopia cédula de ciudadanía * Plano de localización * Permisos * Autos * Notificaciones * Recibos de pagos * Informes técnicos * Resoluciones * Actas * Solicitudes * Comunicaciones	X		1	9	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	30	9	Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS * Autos * Conceptos técnicos * Informes técnicos * ICAS * Comunicaciones	X		1	9	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital


Firma del Responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: _____

20 JUN 2017

200.41-17-0822

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 11 DE 13

500	30	10	Plan de Manejo Ambiental - Minero de Hecho * Solicitud Aprobación plan * Fotocopia cédula de ciudadanía * Certificado de tradición vigente y/o autorización del propietario del predio (si aplica) * Plano de localización * Permisos * Servidumbres (según caso) * Ejecución y construcción de obras (según caso) * Planos y memorias técnicas de obras (según caso) * Autos * Resoluciones * Notificaciones * Solicitudes * Comunicaciones	X		1	9	X	X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	32		PROCESOS							
500	32	3	Proceso de Establecimiento de Medidas de Manejo Ambiental para Sísmica. * Solicitud establecimiento de medidas * Certificado de tradición vigente y/o autorización del propietario del predio * Fotocopia cédula de ciudadanía * Plano de localización * Permisos * Autos * Notificaciones * Recibos de pagos * Informes * Resoluciones * Datos Hidrológicos (según caso) * Acta de concertación de la medida de compensación * Solicitudes * Comunicaciones	X		2	8	X	X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	32	4	Proceso de Establecimiento de Medidas de Manejo Ambiental Para Sector productivo * Solicitud Establecimiento de medidas * Certificado de tradición vigente y/o autorización del propietario del predio * Fotocopia cédula de ciudadanía	X		2	8	X	X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. Circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

Firma del Responsable: _____


Jefe de Archivo

Fecha: _____

20 JUN 2017

CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		CODIGO	AYC-FOR-007
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		VERSION	5
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL		FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 12 DE 13

			<ul style="list-style-type: none"> * Plano de localización * Permisos * Autos * Notificaciones * Recibos de pagos * Informes * Resoluciones * Datos Hidrológicos (según caso) * Acta de concertación de la medida de compensación * Solicitudes * Comunicaciones 									
500	35		REGISTROS									
500	35	2	Registros de Generadores de Residuos o desechos Peligrosos -RESPEL. * Registros	X		1	9	X		X		Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	35	3	Registro de Manejo fauna Silvestre " Hogar de paso" * Registro *Solicitudes *Reportes * Comunicaciones	X		1	9	X		X		Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	35	5	Registro de Viveros * Solicitud de registro * Plan de manejo forestal * Fotocopia Cédula de Ciudadanía * Certificado de Libertad predio * Fotocopia Escritura * Conceptos * Autos * Resoluciones * Salvoconducto * Pago de derechos * Informes * Solicitudes, Aclaraciones * Comunicaciones	X		1	9	X		X		Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital


Firma del Responsable: _____

Jefe de Archivo

Fecha: _____

20 JUN 2017

200.41-17-0822

	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD				CODIGO	AYC-FOR-007	
	PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA				VERSION	5	
	TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL				FECHA DE ACTUALIZACIÓN	05/05/2017	

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 13 DE 13

500	35	6	Registros Unico Ambiental - Sector manufacturero - RUA * Registros	X		1	9	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. circular externa 003 del 2015, Numeral 05.
500	37		SALVOCONDUCTO PARA LA MOVILIZACION DE ESPECIES DE LA DIVERSIDAD BIOLOGICA * Solicitud de salvoconducto * Resolución * Liquidación * Recibos de pagos * Aclaraciones * Comunicaciones	X		2	8	X		X	Se Constituye en parte de la Memoria Histórica Institucional, por ser un serie de una área misional de la corporación, digitalizar como mecanismo de consulta y para garantizar su preservación y conservación permanente. circular externa 003 del 2015, Numeral 05.

CONVENCIONES

CT: Conservación Total M: Microfilmación E: Eliminación S: Selección D: Digital

Firma del Responsable:

Fecha:

Jefe de Archivo
20 JUN 2017