

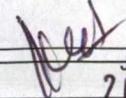
| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|------------------------|--|-------------|--|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | | CODIGO | | AYC-FOR-007 | |
| | PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | | VERSION | | 5 | |
| | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN |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

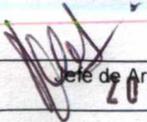
| | | | | | | |
|---|--------------------------------------|--|------------------------|--|-------------|--|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | | CODIGO | | AYC-FOR-007 | |
| | PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | | VERSION | | 5 | |
| | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN |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

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|----|--|---|--|---|---|---|---|---|
| 500 | 2 | 12 | Actas de Liberación o Reubicación de Fauna * 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) * Concepto tecnico 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:  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

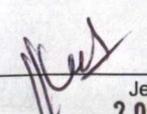
HOJA 3 DE 13

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|--|---|---|---|--|---|---|
| 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

| | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------|-------------|
|  | 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 Geoeléctrico (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. |

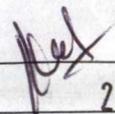
| | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------|-------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | CODIGO | AYC-FOR-007 |
| | PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | VERSION | 5 |
| | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 05/05/2017 |

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 Geoeléctrico (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. |
| | | 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. |

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

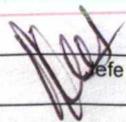
DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

HOJA 6 DE 13

| 500 | 13 | | CONTRAVENCIONES | | | | | | | | |
|-----|----|---|---|---|--|---|---|---|--|---|---|
| 500 | 13 | 1 | Contravenciones Ambientales * Queja, Peticion, querella 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

200.41-17-0822⁴

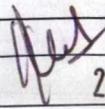
| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|------------------------|-------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | | CODIGO | AYC-FOR-007 |
| | PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | | VERSION | 5 |
| | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 05/05/2017 |

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

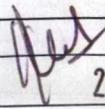
HOJA 7 DE 13

| | | | | | | | | | | | |
|-----|----|---|---|---|--|---|---|---|--|---|---|
| | | | <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

| | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------|-------------|
|  | 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

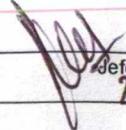
DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

| 500 | 29 | 3 | Permiso de Emisiones Atmosféricas | 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. |
|-----|----|---|--|---|--|---|---|---|--|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> * 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 | | | | | | | | |
| 500 | 29 | 4 | Permiso de Estudio del Recurso Hidrico <ul style="list-style-type: none"> * 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: _____


 Jefe de Archivo
 20 JUN 2017

Fecha: _____

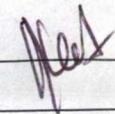
| | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------|-------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD | CODIGO | AYC-FOR-007 |
| | PROCESO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | VERSION | 5 |
| | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | 05/05/2017 |

ENTIDAD PRODUCTORA: CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA

DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

| | | | | | | | | | | |
|-----|----|---|---|---|--|---|---|---|---|--|
| 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. ricular 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. ricular externa 003 del 2015, Numeral 05. |
| 500 | 30 | | PLANES | | | | | | | |

Firma del Responsable: _____



Jefe de Archivo
20 JUN 2017

Fecha: _____

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

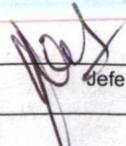
HOJA 10 DE 13

| | | | | | | | | | | |
|-----|----|---|---|---|--|---|---|---|---|---|
| 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 Solidos 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

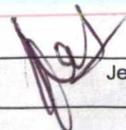
DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|----|---|---|---|--|---|---|---|---|--|--|---|
| | | | <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

| | | | | |
|---|--------------------------------------|--|------------------------|-------------|
|  | 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

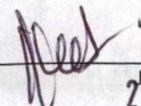
DEPENDENCIA PRODUCTORA: 500 - SUBDIRECCIÓN DE CONTROL Y CALIDAD AMBIENTAL

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: 20 JUN 2017

Jefe de Archivo